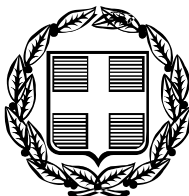



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1866**

29 Δεκεμβρίου 2005

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμός απόφασης 120

Τροποποίηση Εσωτερικού Οργανισμού Οργάνωσης και λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αργολίδας.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Α. Τις διατάξεις του άρθρου 104 αρ. 3 και 4 του π.δ. 30/1996 (ΦΕΚ 21Α, Κώδικας Ν.Α.).

Β. Τις διατάξεις του π.δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39Α) περί καθορισμού των προσόντων διορισμού σε θέσεις των Δημοσίων Υπηρεσιών και Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου.

Γ. Τους διαθέσιμους οικονομικούς πόρους, την έκταση, τον πληθυσμό και τις κοινωνικές και οικονομικές συνθήκες της Περιφέρειας της Ν.Α. Αργολίδας.

Δ. Την υπ' αριθ. 19194/9.12.2005 απόφαση της Γενικής Γραμματείας Περιφέρειας Πελοποννήσου με την οποία κρίθηκε η απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου.

Μετά από πλήρη μελέτη της οργάνωσης των Υπηρεσιών της Ν.Α. με βάση τα στοιχεία του προηγούμενου εδαφίου Γ και τα κριτήρια που προσδιορίσθηκαν με την υπ' αριθμ. 4/2005 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου αποφασίζει:

Εγκρίνει τον εσωτερικό Οργανισμό Οργανώσεως και Λειτουργίας της Ν.Α. Αργολίδας ο οποίος έχει ως εξής:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α
ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Άρθρο 1

Η διάρθρωση της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι:

1. Τα Όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης:
- Το Νομαρχιακό Συμβούλιο (Ν.Σ.)
- Οι Νομαρχιακές Επιτροπές (Ν.Ε.)
- Ο Νομάρχης

2. Ο Γενικός Γραμματέας

3. Τα Όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με γνωμοδοτική και εισηγητική αρμοδιότητα:
- Οικονομική - Κοινωνική Επιτροπή
- Επιτροπή Κρίσης Εικαστικών Οργάνων

4. Οι υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αργολίδας διαρθρώνονται ως εξής:

Α. Τομέας Υπηρεσιών Υποστήριξης Νομάρχη και Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων

Β. Γενική Διεύθυνση

Γ. Τομέας Υπηρεσιών Υποστήριξης των Νομαρχιακών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Πληροφορικής

Δ. Τομέας Υπηρεσιών Σχεδιασμού και Προγραμματισμού
- Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού

Ε. Τομέας Υπηρεσιών Ποιότητας Ζωής
- Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας
- Διεύθυνση Χωροταξίας Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος
- Διεύθυνση Τουρισμού Πολιτισμού Νεότητας και Αθλητισμού
- Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών
- Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας
- Διεύθυνση Κτηνιατρικής

ΣΤ. Τομέας Πολιτικών και Κοινωνικών Δικαιωμάτων
- Διεύθυνση Κ.Ε.Π.
- Διεύθυνση Πολιτικών Κοινωνικών Δικαιωμάτων και Εκλογών
- Διεύθυνση Αγροφυλακής

Ζ. Τομέας Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικών Δραστηριοτήτων
- Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας
- Διεύθυνση Ανάπτυξης και Ορυκτού Πλούτου
- Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων
- Διεύθυνση Εμπορίου

5. Οι παραπάνω υπηρεσίες επικουρούν το έργο του Νομαρχιακού Συμβουλίου, των Νομαρχιακών Επιτροπών, του Νομάρχη και του Γενικού Γραμματέα, προετοιμάζουν τα θέματα για τη λήψη των σχετικών αποφάσεων και μεριμνούν για την εκτέλεση των αποφάσεων αυτών.

6. Ο Γενικός Γραμματέας προΐσταται, αμέσως μετά το Νομάρχη, όλων των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και του Νομαρχιακού Διαμερίσματος και

προσυπογράφει τα έγγραφα που υπογράφονται από το Νομάρχη ή τον Αντινομάρχη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 2

ΤΟΜΕΑΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Στο Νομάρχη υπάγονται απ΄ ευθείας οι Υπηρεσίες Υποστήριξης οι οποίες κατανέμονται σε Τμήματα και Γραφεία ως εξής:

Α. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Νομάρχη και Αντινομαρχών, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η ευθύνη της διαρκούς εξυπηρέτησης του Νομάρχη και των Αντινομαρχών στην άσκηση των δραστηριοτήτων των.
- Η γραμματειακή υποστήριξη, η συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του Νομάρχη, η επιμέλεια για την αλληλογραφία και γενικά η οργάνωση της επικοινωνίας του με τις υπηρεσίες και το κοινό.

Β. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων, & Νομικών Προσώπων στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης όλων των συλλογικών οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και όλων των Νομαρχιακών Συμβούλων.
- Η σύνταξη πρακτικών και εγγράφων
- Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας
- Η υπηρεσιακή επικοινωνία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες Υπηρεσίες της Νομαρχίας
- Η εξυπηρέτηση και η παροχή στήριξης της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής (Ο.Κ.Ε.) όπως επίσης των ΝΠΔΔ και των ΝΠΙΔ της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αργολίδας

Γ. Τμήμα Δημοσίων - Διεθνών Σχέσεων και Τύπου, στις αρμοδιότητες του οποίου ανήκουν:

- Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και η τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων, καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομολόγων περιφερειακών αρχών.
- Η πληροφόρηση των μέσων ενημέρωσης και κατά συνέπεια του κοινού για τις δραστηριότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Η κάλυψη γεγονότων και εκδηλώσεων
- Η ενημέρωση και συλλογή των ειδήσεων και δημοσιευμάτων, που αφορούν το Νομό.
- Η ενημέρωση του Νομάρχη, σχετικά με τα δημοσιεύματα που αφορούν τις Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Η επικοινωνία του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Υπηρεσιών με τα μέσα ενημέρωσης.

Δ. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η μελέτη και έρευνα θεμάτων που ανατίθενται από το Νομάρχη και τις Νομαρχιακές Επιτροπές
- Η διαμόρφωση εισηγήσεων για την προώθηση της επίλυσης των θεμάτων που ανατίθενται

Ε. Νομική Υπηρεσία, στις αρμοδιότητες της οποίας ανήκει η νομική εν γένει κάλυψη των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

ΣΤ. Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Προστασίας

Το ανωτέρω Τμήμα είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την οργάνωση, σε θέματα πρόληψης, ενημέρωσης και αντιμετώπισης καταστροφών ή καταστάσεων έκτακτης ανάγκης και για το συντονισμό όλων των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και των Νομαρχιακών Διαμερισμάτων, καθώς και του δημοσίου, ιδιωτικού δυναμικού και μέσων, για την εξασφάλιση της ετοιμότητας, την αντιμετώπιση των καταστροφών και την αποκατάσταση των ζημιών.

Ζ. Αυτοτελές τμήμα ΠΑΜ-ΠΣΕΑ

Το ανωτέρω τμήμα είναι αρμόδιο α) για την κατάρτιση και τήρηση των τοπικών σχεδίων οργανώσεως κινητοποιήσεως και δράσεως σε έκτακτη ανάγκη και εν καιρώ πολέμου όλων των πολιτικών δυνάμεων του νομού για την ικανοποίηση των αναγκών της εθνικής άμυνας. β) για την λήψη μέτρων εξασφαλίσεως των αναγκαίων μέσων υλικών και εφοδίων ως και των αποθηκευτικών χώρων γ) για την τήρηση στατιστικών στοιχείων δ) για την ετοιμότητα εφαρμογής σχεδίων και των μέτρων της πολιτικής σχεδιάσεως εκτάκτου ανάγκης, την συνεργασία μετά των στρατιωτικών αρχών προς εναρμόνιση των τοπικών σχεδίων και μέτρων πολιτικής σχεδίασης εκτάκτου ανάγκης και όσα από τις εκάστοτε σχετικές διατάξεις νόμων ισχύουν.

Άρθρο 3

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Οι αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης συνίστανται στα εξής:

- Συντονισμός και εποπτεία όλων των Διευθύνσεων της Ν.Α. Αργολίδας
- Σχεδιασμός και Υλοποίηση των Στρατηγικών Ανάπτυξης και Δράσης όλων των Τομέων που απαρτίζουν την Οργάνωση της Νομαρχίας.
- Η μέριμνα για την αξιοποίηση των οικονομικών και ανθρωπίνων πόρων.
- Βελτίωση της Εργασίας και της Αποδοτικότητας των Υπαλλήλων
- Μείωση περιττών ενεργειών και αύξηση της Παραγωγικότητας των Εργασιών
- Δημιουργία Μηχανισμών Στήριξης όλων των Διευθύνσεων της Νομαρχίας και επίλυσης πιθανών διαφορών, συγχύσεων και επικαλύψεων.
- Υποβοήθηση στο έργο του Νομάρχη εισάγοντας νέες αποτελεσματικές μεθόδους οργάνωσης και διοίκησης στη Νομαρχία.

ΤΟΜΕΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 4

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Αρμοδιότητες της Δ/νσης Διοικητικών Υπηρεσιών & Προσωπικού είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί και όσες θα μεταβιβαστούν στην Ν.Α. με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως θέματα που αφορούν

την υπαλληλική κατάσταση του προσωπικού της Ν.Α., τη μισθοδοσία και την οργάνωση των Υπηρεσιών.

2. Τη Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών τη συγκροτούν τα κάτωθι τμήματα.

- Τμήμα Προσωπικού
- Τμήμα Οργάνωσης και Ανθρώπινου Δυναμικού
- Τμήμα Μισθοδοσίας
- Τμήμα Ποιότητας, Αποτελεσματικότητας και Εσωτερικού Ελέγχου Υπηρεσιών
- Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας

3. Οι αρμοδιότητες τη Δ/νσης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων αυτής ως εξής:

Α. Τμήμα Προσωπικού, στις αρμοδιότητες του οποίου ανήκουν:

- Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση του προσωπικού.
- Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.
- Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.
- Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών, ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών Διοικητικών Δικαστηρίων.
- Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.
- Η χορήγηση οποιασδήποτε αδείας στους υπαλλήλους, εκτός των κανονικών, και
- Κάθε άλλο θέμα που αφορά στην υπηρεσιακή εξέλιξη του προσωπικού της Ν.Α. και μεταβολές αυτών
- Η πρακτική άσκηση σπουδαστών ΤΕΙ, φοιτητών ΑΕΙ και καθώς και η μερική απασχόληση προσωπικού.
- Η συγκρότηση Συλλογικών Οργάνων στα οποία συμμετέχουν μέλη - υπάλληλοι της Νομαρχίας Αργολίδας.

Β. Τμήμα Οργάνωσης και Ανθρώπινου Δυναμικού στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκουν:

- Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν.Α.
- Η επεξεργασία των στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α., σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.
- Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.
- Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με τη Ν.Α. πολίτες.
- Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραιτήτων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.
- Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.
- Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.
- Η μέριμνα για τη διοικητική κωδικοποίηση των διατάξεων των νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.
- Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των υπηρεσιών της Ν.Α.
- Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του ετησίου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών της Ν.Α. και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.
- Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη όσο και μετά την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.
- Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.
- Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων, για τη διερεύνηση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας, ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίας.
- Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή της Αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο της Ν.Α.

Γ. Τμήμα Μισθοδοσίας στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκουν:

- Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παραστάσεως και εξόδων κινήσεως των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.
- Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία, που διέπει το μισθολόγιο και τις πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.
- Κάθε άλλο θέμα που αφορά στη μισθοδοσία του προσωπικού.

Δ. Τμήμα Ποιότητας, Αποτελεσματικότητας και Εσωτερικού Ελέγχου Υπηρεσιών, στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκουν:

- Η εφαρμογή της διαδικασίας μέτρησης της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των Υπηρεσιών της Ν.Α., σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3230/2004, η καθιέρωση συστήματος διοίκησης με στόχους και μέτρηση της αποδοτικότητας. Τα κριτήρια, οι γενικοί και ειδικοί δείκτες, ο τρόπος μέτρησης, η περιοδικότητα της μέτρησης και κάθε άλλο θέμα, θα καθορισθούν με κοινή απόφαση του ΥΠΕΣΔΔΑ και του αρμόδιου Υπουργού, σύμφωνα με τις ανωτέρω διατάξεις.
- Η σύνταξη εκθέσεων αποτελεσμάτων των επί μέρους μετρήσεων και η σύνταξη ετησίων εκθέσεων απολογισμού της δράσης των υπηρεσιών. Η κοινοποίηση

των εκθέσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο, στην Ε.Ν.Α.Ε. καθώς και στο ΥΠΕΣΔΔΑ.

- Η ενίσχυση της αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών της Ν.Α..
- Η αποθάρρυνση παράνομων και παράτυπων συναλλαγών.
- Η παροχή αξιόπιστων στοιχείων στα όργανα της Ν.Α..
- Η διασφάλιση ότι οι πράξεις και οι αποφάσεις που εκτελούνται διαθέτουν τις αναγκαίες εγκρίσεις.
- Η διασφάλιση ότι οι πράξεις και οι αποφάσεις που εκτελούνται καταγράφονται στο σύνολό τους.
- Η διασφάλιση ότι οι πράξεις και οι αποφάσεις που εκτελούνται, οι οποίες αφορούν σε υπολογισμό ή εκτίμηση ποσοτικών μεγεθών, εμφανίζουν την πραγματική αξία τους (αποτίμηση).
- Η διασφάλιση ότι οι πράξεις και οι αποφάσεις που εκτελούνται, καταγράφονται στην κατάλληλη χρονική στιγμή και ταξινομούνται αναλόγως.
- Η διασφάλιση ότι οι πράξεις και οι αποφάσεις που εκτελούνται καταγράφονται σε κατάλληλη μορφή στα προβλεπόμενα συστήματα υποστήριξης.

Ε. Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και των Υπηρεσιών στήριξης του Νομάρχη.
- Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης για εξυπηρέτηση όλων των Υπηρεσιών της Ν.Α. και ο εμπλουτισμός αυτής.
- Η διακίνηση της αλληλογραφίας όλων των Υπηρεσιών της Ν.Α.
- Η μέριμνα για την λειτουργία και τον εμπλουτισμό της Βιβλιοθήκης των Φ.Ε.Κ.
- Η εξυπηρέτηση όλων των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αργολίδας και των πολιτών.

Άρθρο 5

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί και όσες θα μεταβιβασθούν στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων και βεβαίωση των επιβαλλομένων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση, η πραγματοποίηση προμηθειών και η προστασία, διαχείριση και αξιοποίηση της κινητής και ακίνητης περιουσίας της Ν.Α.

2. Τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών συγκροτούν τα κατωτέρω τμήματα και Γραφεία:

- Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης
- Τμήμα Εσόδων
- Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης
- Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας
- Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων αυτής ως εξής:

Α. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση, έγκριση και τροποποίηση του προϋπολογισμού της Ν.Α.
- Ο έλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών, εφόσον η εκκαθάριση των δαπανών γίνεται από τη Ν.Α.
- Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν.Α., όπως επίσης και η γενική παρακολούθηση της χρηματοοικονομικής ροής.
- Η παρακολούθηση και εφαρμογή νέων μεθόδων λογιστικής διαχείρισης

Β. Τμήμα Εσόδων, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν.Α. και η φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων της Ν.Α. από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.
- Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α.

Γ. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η διενέργεια πληρωμών
- Η επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων
- Η απόδοση των πάσης φύσεως κρατήσεων

Δ. Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών, η προμήθεια και διαχείριση υλικών, μηχανημάτων, αυτοκινήτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Ν.Α., ως και η φροντίδα για την παροχή υπηρεσιών εκ μέρους τρίτων προς τη Ν.Α.
- Η επιμέλεια διορισμού των μελών των Επιτροπών Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου τους.
- Η επιμέλεια διορισμού των μελών των Επιτροπών Παραλαβής υλικών και Υπηρεσιών.
- Η προστασία και διαχείριση της κινητής και ακίνητης περιουσίας της Ν.Α.
- Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου, καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες ή για την καταστροφή όσων χαρακτηρίζονται ως μη εκποιήσιμες.
- Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α., τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων καθώς και την ασφάλεια των χώρων και εγκαταστάσεων.
- Θέματα σχετικά με τη στέγαση, συστέγαση, συντήρηση, μίσθωση και τις εν γένει λειτουργικές ανάγκες των δημοσίων σχολείων.
- Συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για ανέγερση διδακτηρίου καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηρισθεί ως διδακτήριο.
- Απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες σχολικής στέγης, καθώς και ανέγερση σχολικών κτιρίων.

- Στέγαση των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ και με μίσθωση ακινήτων, καθώς και αντιμετώπιση των λειτουργικών δαπανών των υπηρεσιών αυτών.

- Μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, στέγαση και συστέγαση αυτών, και σε περίπτωση συστέγασης, καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου από κάθε σχολική μονάδα καθώς και της κοινής χρήσης των υπόλοιπων χώρων και των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας.

Ε. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων στο οποίο ανήκει η αρμοδιότητα της γραμματειακής υποστήριξης της Διεύθυνσης.

Άρθρο 6

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Αποστολή της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, είναι η μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των δημοσίων έργων νομαρχιακού επιπέδου, οι τοπογραφήσεις και η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

2. Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, ανήκουν:

α. Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων (Αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τ.μ., αστικών ακινήτων εντός οικισμών, χωρίς σχέδιο πόλεως μέχρι 1.500 τ.μ. υπέρ του Δημοσίου και ΔΕΚΟ, ή έκτασης μέχρι 100.000 τ.μ. για την κατασκευή επαρχιακών οδών, η κτηματογράφηση των απαλλοτριουμένων).

β. Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης).

γ. Η προστασία των λιμένων και η κατασκευή έργων των δημοτικών λιμενικών ταμείων (καθορισμός χερσαίας ζώνης λιμένος και τμημάτων της που μπορούν να περιφραχθούν, γνωμοδότηση αδείας κατασκευής τεχνικών έργων και έγκριση μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου, καθώς και η εποπτεία εκτέλεσης έργων κατασκευής και επισκευής κτιρίων Λιμενικών Αρχών και Δημοσίων Σχολών Εμπορικού Ναυτικού).

δ. Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρεμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη, άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμάρρων, οχετών, διωρύγων κλπ.).

3. Την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών (Δ.Τ.Υ.), συγκροτούν τα πιο κάτω τμήματα και γραφεία:

- Τμήμα Μελετών
- Τμήμα Κατασκευών
- Τμήμα Τοπογραφήσεων
- Τμήμα Μελετών Κατασκευών Κτιριακών Έργων, Η/Μ και Πρασίνου
- Τμήμα Τεχνικού Εξοπλισμού & Κινήσεως Αυτοκινήτων
- Γραφείο Μελετών και Κατασκευών Έργων Διευκόλυνσης Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ)
- Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

4. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, κατανέμονται ως εξής:

Α. Τμήμα Μελετών, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1. Η εκπόνηση ή ανάθεση εκπόνησης τεχνικών μελετών κατασκευής έργων της Ν.Α. (Συγκοινωνιακών, Υδραυλικών και Λιμενικών) σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Η μέριμνα για τη θεώρηση και έγκριση των μελετών αυτών από τα αρμόδια όργανα.

3. Η επισήμανση βλαβών ή φθορών στο οδικό δίκτυο ή σε άλλο έργο της ΝΑ και η φροντίδα για την άμεση αποκατάστασή τους.

4. Η σύνταξη ή ανάθεση σύνταξης μελετών συντήρησης του υπάρχοντος οδικού δικτύου (οδοστρώματος, τεχνικών έργων, βελτίωσης, χάραξης, σήμανσης, ηλεκτροφωτισμού και πρασίνου) καθώς και των έργων αεροδρομίων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες και στα πλαίσια των μεταβιβαζομένων στη Ν.Α. συναφών αρμοδιοτήτων.

5. Η συστηματική και κατά τακτά χρονικά διαστήματα παρακολούθηση και ο έλεγχος των γεφυρών στο Εθνικό και στο Νομαρχιακό δίκτυο της περιοχής της Ν.Α. και η επισήμανση τυχόν καταστροφών ή άλλων ζημιών σε επί μέρους τμήματα των κατασκευών.

6. Η τήρηση αρχείου μελετών.

7. Κάθε άλλο θέμα, που αφορά στην εκπόνηση των πάσης φύσεως μελετών εκτέλεσης τεχνικών έργων της Ν.Α., εφόσον δεν ανατίθεται ρητώς σε άλλο όργανο ή υπηρεσία.

8. Η εγγραφή στα Νομαρχιακά Μητρώα επιχειρήσεων και Εμπειροτεχνών.

Β. Τμήμα Κατασκευών, στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκουν:

1. Η μέριμνα για τη διεξαγωγή των νομίμων διαδικασιών για την ανάθεση εκτελέσεως τεχνικών έργων (Συγκοινωνιακών, Υδραυλικών και Λιμενικών) και η κατάρτιση σχετικών συμβάσεων.

2. Η επίβλεψη της εκτέλεσης των έργων, η πιστοποίηση των εκτελούμενων εργασιών, καθώς και η έκδοση των κατά νόμο προβλεπομένων βεβαιώσεων.

3. Η μέριμνα για την εκτέλεση των προγραμμάτων κατασκευής των έργων συντήρησης και σήμανσης των έργων Οδοποιίας, Υδραυλικών και Λιμενικών, σε συνδυασμό με την υποβολή προτάσεων για την εξασφάλιση των αναγκαίων πιστώσεων.

4. Η μέριμνα για την παραλαβή των εκτελούμενων έργων.

5. Η τήρηση μητρώου εκτελουμένων έργων και κάθε άλλο θέμα που αφορά στην εκτέλεση τεχνικών έργων και δεν ανατίθεται ρητώς σε άλλο όργανο ή υπηρεσία.

6. Εργαστήριο Δημοσίων Έργων.

Γ. Τμήμα Τοπογραφήσεων, στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκουν:

1. Η εκτέλεση τοπογραφήσεων και χαράξεων με υπηρεσιακά συνεργεία ή με ανάθεση για την εφαρμογή σχετικών προγραμμάτων της Ν.Α., και η μέριμνα για την τήρηση των σχετικών προδιαγραφών, για τις παντός είδους τοπογραφήσεις και χαράξεις.

2. Η εκτέλεση κτηματογραφήσεων στα πλαίσια σχετικών προγραμμάτων, η εκτέλεση σχετικών εντολών και αποφάσεων του Νομαρχιακού Συμβουλίου ή άλλων οργάνων της Ν.Α. και του Υπουργείου, η μέριμνα για την τήρηση των ειδικών τεχνικών προδιαγραφών για τις κτηματογραφήσεις, τα οικιστικά προγράμματα και τις απαλλοτριώσεις.

3. Η αποτύπωση με φωτογραμμετρικές μεθόδους προσόψεων και άλλων στοιχείων αξιόλογων και διατηρητέων κτιρίων ή άλλων κατασκευών και η εκτέλεση εργασιών φωτοερμηνείας, σε εφαρμογή σχετικών προγραμμάτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης ή του Υπουργείου.

4. Η τήρηση του Αρχείου της Γ.Υ.Σ., του αρχείου σχεδίων και διαγραμμάτων και μικροφωτογράφηση αρχείου ιστορικών χαρτών, διατηρητέων κτιρίων και παραδοσιακών οικισμών, καθώς επίσης και αρχείο αρχαιολογικών χώρων, ιστορικών χώρων ή τόπων ιδιαίτερου κάλους και αξιόλογων οικισμών.

5. Η σύνταξη τεχνοοικονομικών εκθέσεων για Τοπογραφικές Εργασίες

6. Η εφαρμογή Προγραμμάτων Διαχείρισης και Ελέγχου Αγροτικής Παραγωγής

7. Η σύνταξη του Ελαιοκομικού Κτηματολογίου

8. Η συλλογή και ταξινόμηση Αρχείου Πληροφοριών για τη γη του Νομού

9. Η τήρηση αρχείου με όλα τα πρωτότυπα και κυρωμένα τεχνικά και κτηματολογικά στοιχεία των εκτελούμενων εργασιών, η αναπαραγωγή διαγραμμάτων με τις επερχόμενες μεταβολές και η τήρηση μητρώου εργασιών.

10. Η χορήγηση βεβαιώσεων και διαγραμμάτων για την εξυπηρέτηση των πολιτών και η έρευνα του φακέλου των εργασιών για τον έλεγχο αιτημάτων και παραπόνων.

11. Οι αναγκαστικές απαλλοτριώσεις υπέρ της Ν.Α. αστικών - αγροτικών ακινήτων και η σύσταση εμπράγματων δικαιωμάτων σε αυτά.

12. Κάθε εργασία Τοπογραφικής φύσεως που έχει σχέση με την Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και κάθε άλλη εργασία που ανατίθεται από το Νομάρχη.

Δ. Τμήμα Μελετών Κατασκευών Κτιριακών Έργων, Η/Μ και Πρασίνου

1. Η εκπόνηση ή ανάθεση εκπόνησης τεχνικών μελετών κατασκευής κτιριακών έργων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Η μέριμνα για τη θεώρηση και έγκριση των μελετών αυτών από τα αρμόδια όργανα.

3. Η επισήμανση βλαβών ή φθορών στα κτιριακά έργα του Νομού και η φροντίδα για την άμεση αποκατάστασή τους.

4. Η σύνταξη ή ανάθεση σύνταξης μελετών συντήρησης των κτιριακών εγκαταστάσεων (ηλεκτροφωτισμού και πρασίνου) σε συνεργασία με τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες και στα πλαίσια των μεταβιβαζομένων στη Ν.Α. συναφών αρμοδιοτήτων.

5. Η συστηματική και κατά τακτά χρονικά διαστήματα παρακολούθησης ο έλεγχος των κτιρίων και η επισήμανση τυχόν καταστροφών ή άλλων ζημιών σε επί μέρους τμήματα των κατασκευών.

6. Η τήρηση αρχείου μελετών.

7. Κάθε άλλο θέμα, που αφορά στην εκπόνηση των πάσης φύσεως μελετών εκτέλεσης κτιριακών έργων, εφόσον δεν ανατίθεται ρητώς σε άλλο όργανο ή υπηρεσία.

8. Η μέριμνα για τη διεξαγωγή των νομίμων διαδικασιών για την ανάθεση εκτελέσεως κτιριακών έργων και η κατάρτιση σχετικών συμβάσεων.

9. Η επίβλεψη της εκτέλεσης των κτιριακών έργων, η πιστοποίηση των εκτελούμενων εργασιών, καθώς και η έκδοση των κατά νόμο προβλεπομένων βεβαιώσεων.

10. Η μέριμνα για την εκτέλεση των προγραμμάτων κατασκευής των κτιριακών έργων σε συνδυασμό με την υποβολή προτάσεων για την εξασφάλιση των αναγκαίων πιστώσεων.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή των εκτελούμενων κτιριακών έργων.

12. Η τήρηση μητρώου εκτελουμένων έργων και κάθε άλλο θέμα που αφορά στην εκτέλεση κτιριακών έργων και δεν ανατίθεται ρητώς σε άλλο όργανο ή υπηρεσία.

13. Εργαστηριακός έλεγχος κτιριακών έργων.

Ε. Τμήμα Τεχνικού Εξοπλισμού & Κινήσεως Αυτοκινήτων, στο οποίο ανήκει η μέριμνα για την προμήθεια, διαχείριση και συντήρηση του τεχνικού εξοπλισμού της Ν.Α., σε συνδυασμό με την πλήρη αξιοποίησή του σε περιπτώσεις βροχοπτώσεων, χιονοπτώσεων ή άλλων ζημιών στο οδικό δίκτυο της περιοχής της Ν.Α., όπως επίσης και τα θέματα Κίνησης και Διαχείρισης Αυτοκινήτων.

Η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας και ταξινόμησης των μηχανημάτων έργων.

ΣΤ. Γραφείο Μελετών και Κατασκευών Έργων Διευκόλυνσης Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ).

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η προώθηση μέτρων που θα εξασφαλίζουν την προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρίες (ΑΜΕΑ) στα κτίρια (ισόγειο και ορόφους) που στεγάζονται οι υπηρεσίες της Ν.Α.
- Η κατασκευή κεκλιμένων επιπέδων (ραμπών), κατάλληλων ανελκυστήρων, ειδικών χώρων υγιεινής στα ανωτέρω κτίρια.
- Η διοικητική εξυπηρέτηση των Ατόμων Με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) με την πληροφόρηση αυτών με τη χρήση των μέσων πληροφορικής και επικοινωνιών και η κατά προτεραιότητα εξυπηρέτησή τους, παραλαμβάνοντας τα αιτήματά τους για διοικητικές υποθέσεις και διαβιβάζοντάς τα στη Δ/νση ΚΕΠ της Ν.Α. για την περαιτέρω προώθησή τους

Ζ. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων, στο οποίο ανήκει η αρμοδιότητα της γραμματειακής εξυπηρέτησης της Διεύθυνσης.

Άρθρο 7

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

1. Τη Διεύθυνση Πληροφορικής, συγκροτούν τα πιο κάτω τμήματα και γραφεία:

- Τμήμα Ανάπτυξης και Συντήρησης Εφαρμογών Πληροφορικής
- Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Συστημάτων Πληροφορικής
- Τμήμα Ανάπτυξης και Υποστήριξης Ιστοχώρου της Ν.Α.
- Τμήμα Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων
- Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πληροφορικής κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και Γραφείων της ως εξής:

Α. Τμήμα Ανάπτυξης και Συντήρησης Εφαρμογών Πληροφορικής

Η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν.Α. σε μηχανο-

γραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα:

- Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται
- Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.
- Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κλπ.) καθώς και των έτοιμων Προϊόντων (πακέτων Λογισμικού) που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α.

Β. Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Συστημάτων Πληροφορικής

- Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.
- Η υποστήριξη για την καλή λειτουργία και η συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίστανται στις υπηρεσίες της Ν.Α. και η ανανέωση του εξοπλισμού.
- Η εγκατάσταση και συντήρηση καλωδιακού εξοπλισμού για τα δίκτυα των Η/Υ.

Γ. Τμήμα Ανάπτυξης και Υποστήριξης Ιστοχώρου της Ν.Α.

Αντικείμενο του Γραφείου είναι:

- Η συντήρηση του ιστοχώρου της Ν.Α. και η διαρκής ενημέρωση δεδομένων και πληροφοριών προς τους πολίτες σε συνεργασία με τις υπηρεσίες της. Η συντήρηση της ιστοσελίδας της Νομαρχίας και η διαρκής (12μηνη) ενημέρωση δεδομένων και πληροφοριών προς τους πολίτες με πληροφορίες που θα δίνουν όλες οι Υπηρεσίες της Νομαρχίας.
- Η διαρκής μετατροπή της απλής ιστοσελίδας σε δυναμικό ιστοχώρο δημιουργώντας ένα ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης δεδομένων με δυνατότητα πολλαπλών επιπέδων πρόσβασης και από τις υπηρεσίες για επικαιροποίηση των ιστοσελίδων που αναφέρονται στα αντικείμενά τους αλλά και από τους πολίτες για την ηλεκτρονική εξυπηρέτησή τους (local e-goverment)
- Θέματα που αφορούν την λειτουργία και ορθή αξιοποίηση του Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου σε όλες τις υπηρεσίες της Ν.Α..

Δ. Τμήμα Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων

Αντικείμενο του Τμήματος Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων είναι:

- Η εξυπηρέτηση των αναγκών της Ν.Α. και των επιμέρους μονάδων της για νέες και υφιστάμενες τηλεπικοινωνιακές υποδομές(τηλεφωνικά κέντρα, τηλεπικοινωνιακές γραμμές - εσωτερικές και εξωτερικές)
- Φροντίζει για τη λειτουργία, αναβάθμιση, επέκταση των δικτύων της Ν.Α. με σκοπό την καλή λειτουργία και τη δικτυακή σύνδεση αφ' ενός μεταξύ των υπηρεσιών και αφ' ετέρου τις συνδέσεις με εξωτερικά δίκτυα (Διαδίκτυο, Σύζευξις κλπ).
- Εισηγείται στα αρμόδια όργανα για λήψη μέτρων και εφαρμογή μεθόδων για την ασφάλεια όλων των δικτύων της Ν.Α. από κακόβουλες ηλεκτρονικές επιθέσεις, και για την ορθολογική εκμετάλλευσή τους.
- Είναι αρμόδιο για τη λειτουργία υποδομής καθώς και την ανάπτυξη συστημάτων για τηλεδιάσκεψη, τηλεκπαίδευση και άλλων αντίστοιχων υπηρεσιών που θα χρειασθούν στο μέλλον
- Εισηγείται σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Δ/νσης για όλα τα παραπάνω θέματα στα αρμόδια όργανα της Ν.Α.

Ε. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων, το οποίο ανήκει η αρμοδιότητα γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης.

ΤΟΜΕΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Άρθρο 8
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

1. Αρμοδιότητες της Δ/νσης Σχεδιασμού και Προγραμματισμού είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί και όσες θα μεταβιβασθούν στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως η εκπόνηση σχεδίων, προγραμμάτων έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού, η μέριμνα για την κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων δημοσίων επενδύσεων στα πλαίσια των αποφάσεων των οργάνων των κεντρικών Υπηρεσιών και η άσκηση των αρμοδιοτήτων που ανατίθενται στην υπηρεσία αυτή από τα άρθρα 22 παρ.1, και 74 του Ν.1622/86 (άρθρο 3 παρ.2 του Ν. 2218/94, όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 5 παρ.2 του Ν. 2240/94) και όπως αυτοί ισχύουν έως σήμερα.

2. Τη Διεύθυνση Σχεδιασμού Προγραμματισμού συγκροτούν τα κατωτέρω Τμήματα και Γραφεία:

- Τμήμα Τεκμηρίωσης Ερευνών και Μελετών
- Τμήμα Προγραμματισμού και Οικονομικής Ανάπτυξης
- Τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνούς Συνεργασίας
- Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων αυτής ως εξής:

Α. Τμήμα Τεκμηρίωσης Ερευνών και Μελετών, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων.
- Η διεξαγωγή ερευνών και μελετών για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

Β. Τμήμα Προγραμματισμού και Οικονομικής Ανάπτυξης, στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκει:

- Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο Νομό.
- Η μέριμνα για την εκπόνηση βραχυπρόθεσμων, μεσοπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων προγραμμάτων, καθώς και η μέριμνα για την έγκαιρη απορρόφηση των πιστώσεων των υπό εκτέλεση έργων, προγραμμάτων και συντρεχουσών περιπτώσεων και για την τροποποίησή τους.
- Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στο Νομό που πραγματοποιούνται από επιχειρήσεις, με την ενίσχυση του Δημοσίου.
- Ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση προγραμμάτων

που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και την ποιότητα ζωής στο Νομό και

- Κάθε άλλο θέμα που αφορά στον Προγραμματισμό της αναπτύξεως της περιοχής.

Γ. Τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνούς Συνεργασίας, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η παρακολούθηση των οικονομικών εξελίξεων στην Ευρωπαϊκή Ένωση στην οποία περιλαμβάνεται και η παρακολούθηση των εργασιών της Ευρωπαϊκής Τράπεζας Επενδύσεων καθώς και η μελέτη των επιπτώσεων των εξελίξεων αυτών στην οικονομία και τους προγραμματισμούς της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

- Η παρακολούθηση των Ευρωπαϊκών Πολιτικών στους τομείς της Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΚΑΠ), της Βιομηχανικής Πολιτικής, της Ενεργειακής Πολιτικής, της Πολιτικής Περιβάλλοντος, της Πολιτικής επί των Μεταφορών και Επικοινωνιών και της Εμπορικής Πολιτικής. Η ενημέρωση των αρμοδίων φορέων στην περιοχή της ΝΑ, σχετικά με τις ως άνω πολιτικές, με σκοπό την διαμόρφωση θέσεων και μέτρων πολιτικής σε σχέση με την εκπόνηση και προώθηση αναπτυξιακών προγραμμάτων στο επίπεδο της Νομαρχιακής Αυτοδιοικήσεως.

- Η μέριμνα για την προώθηση πρωτοβουλιών των φορέων (του Ιδιωτικού και Δημόσιου Τομέα) για την αξιοποίηση των ως άνω χρηματοδοτικών δυνατοτήτων, η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων και η ανάπτυξη διορθωτικών παρεμβάσεων όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο.

- Η παρακολούθηση των θεμάτων που σχετίζονται με τη συμμετοχή της Χώρας σε Διεθνείς Οργανισμούς, όπως ο Οργανισμός Οικονομικής Συνεργασίας και αναπτύξεως του (ΟΟΣΑ), σε ότι αφορά στα προγράμματα τεχνικής συνεργασίας και στο κέντρο ανάπτυξης του ΟΟΣΑ.

- Το Συμβούλιο της Ευρώπης, σε ότι αφορά κυρίως στα εκπαιδευτικά προγράμματα, τον Διεθνή Οργανισμό Τουρισμού, τα προγράμματα περιβάλλοντος των Ηνωμένων Εθνών κλπ. και η διαμόρφωση σχετικών προτάσεων για την αξιοποίηση των παρεχομένων δυνατοτήτων χρηματοδότησης σχετικών προγραμμάτων της Ν.Α.

- Η μελέτη των δυνατοτήτων χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων, με συμμετοχή των Ευρωπαϊκών Ταμείων, σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες κανονισμούς των ταμείων αυτών και στα πλαίσια των κατευθύνσεων και οδηγιών των κεντρικών υπηρεσιών.

- Η μέριμνα για την επισήμανση συγκεκριμένων πρωτοβουλιών για χρηματοδότηση από τα ταμεία της Ε.Ε. και η ενημέρωση των ενδιαφερομένων φορέων τόσο του Δημοσίου όσο και του ιδιωτικού τομέα, για τους όρους και προϋποθέσεις εξασφάλισης της χρηματοδότησης τους από τα ταμεία αυτά.

Δ. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων, το οποίο ανήκει η αρμοδιότητα γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης.

ΤΟΜΕΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Άρθρο 9
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

1. Αρμοδιότητες της Δ/νσης Δημόσιας Υγείας είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Ν.Α. και όσες θα μεταβιβαστούν με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως:

- Η εξασφάλιση της δημόσιας Υγείας με τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και την εφαρμογή προγραμμάτων Δημόσιας Υγιεινής, η εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος, η προστασία και προαγωγή της Υγείας,

- Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, εργαστηρίων, φαρμακείων και συναφών καταστημάτων, ο έλεγχος της λειτουργίας τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας

- Η οργάνωση αυτοτελώς ή σε συνεργασία με τις αντίστοιχες περιφερειακές υπηρεσίες ειδικών προγραμμάτων για την προστασία και την προαγωγή της Δημόσιας Υγείας στο Νομό

- Η υλοποίηση προγραμμάτων Δημόσιας Υγείας που οργανώνονται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας ή από άλλα Υπουργεία το κόστος των οποίων βαρύνει απευθείας τον προϋπολογισμό του αντιστοίχου Υπουργείου.

- Η υλοποίηση εκτάκτων προγραμμάτων Δημόσιας Υγείας, τα οποία εκτελούνται με έκτακτη χρηματοδότηση. Η υλοποίηση προγραμμάτων Δημόσιας Υγείας που χρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

2. Τη Δ/νση Δημόσιας Υγείας συγκροτούν τα κάτωθι Τμήματα & Γραφεία

α) Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής

β) Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής της Υγείας

γ) Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου

δ) Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας

ε) Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων

στ) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

3. Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

Α. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής

Η εφαρμογή όλων των προγραμμάτων Δημόσιας Υγιεινής (εμβολιασμοί, πρόληψη λοιμωδών νόσων και αφροδισιακών νοσημάτων) και η μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της Δημόσιας Υγείας.

Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες του Τμήματος ανάγονται στα κάτωθι θέματα:

- Λοιμώδη Νοσήματα Διερεύνηση λοιμωδών νοσημάτων (ηπατίτιδα Α, Β, C, Μηνιγγίτιδα, τυφοειδής πυρετός, παράτυφος, γαστρίτιδες, μελιταίος πυρετός κ.λ.π.)

- Επιδημιολογικές έρευνες, κατ' οίκον επισκέψεις, συμπλήρωση ειδικών επιδημιολογικών δελτίων

- Αγωγή Υγείας (επισκέψεις σε σχολεία, εργοστάσια, Δήμους, Δ. Διαμερίσματα και οργανωμένες ομάδες πληθυσμού για ενημέρωση μαθητών γονέων σχετικά με την πρόληψη και μετάδοση λοιμωδών νοσημάτων).

- Παρακολούθηση και στατιστική ταξινόμηση των συνήθων λοιμωδών νοσημάτων όπως ιλαρά, ερυθρά, παρωτίτιδα, ανεμοβλογιά, κοκίτη, οστρακιά κ.λ.π..

- Κοινωνικά Νοσήματα, φυματίωση, αφροδίσια, ψυχικά νοσήματα, AIDS. Παρακολούθηση, καταγραφή και στατιστική ταξινόμηση αυτών. Κατ΄ οίκον επισκέψεις για παρακολούθηση των αναφερομένων περιστατικών, συμπλήρωση ειδικών επιδημιολογικών δελτίων

- Λήψη μέτρων και μέριμνα για αποθεραπεία και κοινωνική επανένταξη. Διερεύνηση του οικογενειακού και εργασιακού περιβάλλοντος των περιπτώσεων ανάλογα με το είδος του νοσήματος.

- Ζωοανθρωπονόσοι, εχινόκοκος, βρουκελλώσεις, λύσσα. Κατ' οίκον επισκέψεις και επιδημιολογική διερεύνηση.
- Ενημέρωση της Αστυνομικής Αρχής και Κτηνιατρικής Υπηρεσίας για παρακολούθηση των ζώων υπόπτων λύσσας, σε περίπτωση δείγματος σε ανθρώπους
- Εφαρμογή αντιλυσσικής αγωγής σε ανθρώπους, σε περίπτωση δείγματος από αδέσποτα και ύποπτα για λύσσα ζώα.
- Λήψη μέτρων πρόληψης και καταπολέμησης των ζωοανθρωπονόσων.
- Ελέγχει, εποπτεύει και μεριμνά για την καλή εφαρμογή του εθνικού προγράμματος εμβολιασμών παιδιών και ενηλίκων. Διενεργεί πάσης φύσης εμβολιασμούς που εφαρμόζονται από το Εθνικό Πρόγραμμα των εμβολιασμών ήτοι Αντιπολιομυελιτικό SABIN Διφθερίτιδος, τετάνου, κοκίτου διφθερίτιδος, τετάνου παιδικό διφθερίτιδος, τετάνου ενηλίκου διφθερίτιδος, τετάνου ενηλίκου Ιλαράς Ερυθράς, Παρωτίτιδος Ηπατίτιδος Γρίπης Πνευμονιοκόκκου Λύσσας Φυματίωση BCG. Τα αναφερόμενα εμβόλια εφαρμόζονται και σε μεμονωμένα άτομα που προσέρχονται στην υπηρεσία.

Όμοια προγράμματα εφαρμόζονται σε οργανωμένες ομάδες εργαζομένων (εργοστάσια, υπαλλήλων Δήμων και άλλων υπηρεσιών και καθαριότητας) και στις μονάδες του μετακινούμενου πληθυσμού Τσιγγάνων.
- Η έκδοση πιστοποιητικών αδείας εργασίας σε εκδιδόμενα με αμοιβή άτομα.
- Ο έλεγχος του εργασιακού χώρου αυτών, τακτικός κλινικός και εργαστηριακός έλεγχος αυτών
- Ο έλεγχος αναπήρων προκειμένου να τους χορηγηθεί ατελής εισαγωγή αυτοκινήτου
- Η ταξινόμηση και καταγραφή σε ειδικά μητρώα των αναφερομένων αναπήρων.
- Η συνεργασία με όλες τις Υγειονομικές Μονάδες του νομού όπως Κέντρα Υγείας Περιφ. Ιατρεία, ΙΚΑ, ΠΙΚΠΑ, ΤΕΒΕ και ιδιώτες ιατρούς για την καταγραφή, παρακολούθηση και στατιστική ταξινόμηση των λοιμωδών νοσημάτων και διενέργεια των πάσης φύσης εμβολιασμών.
- Ο εφοδιασμός όλων των Υπηρεσιακών Μονάδων του Νομού με τα κατά περίπτωση απαραίτητα εμβόλια, για ανασφάλιστους και οικονομικά αδύναμους
- Η συγκέντρωση, επεξεργασία, στατιστική ταξινόμηση και αποστολή στο Υπουργείο στο τέλος του μήνα όλων των διενεργηθέντων εμβολιασμών, λοιμώδη νοσήματα, αιτίες θανάτων από εργατικά ατυχήματα, επιδημιολογικά δελτία λοιμωδών νόσων.
- Η παρακολούθηση ατόμων με μεσογειακή αναιμία και χορήγηση φαρμάκου DESFERAL.
- Η παρακολούθηση της γρίπης, εφαρμογή του αντιγριπικού εμβολίου στις ομάδες υψηλού κινδύνου
- Λήψη δειγμάτων φερυγγικού επιχρίσματος και αποστολή στο Ινστιτούτο Pasteur για εντοπισμό του κυκλοφορούντος στελέχους της γρίπης σε ετήσια βάση κατά τη χειμερινή περίοδο, στο Νομό μας.
- Ο έλεγχος των κυλικείων στα σχολικά συγκροτήματα για τη τήρηση της Υγειονομικής Διάταξης Α2Ε οικ.1653/5.6.1998 ως προς τη διάθεση των προϊόντων στους μαθητές.
- Η εφαρμογή του Διεθνούς Υγειονομικού Κανονισμού και της Ελευθεροκοινωνίας πλοίων
- Παρακολούθηση νοσημάτων κάθαρσης ΧΟΛΕΡΑ, ΠΑΝΩΛΗ, ΚΙΤΡΙΝΟΣ ΠΥΡΕΤΟΣ και διενέργεια εμβολιασμών
- Η έκδοση και χορήγηση πιστοποιητικών υγείας σε ξενοδόχους, σε αλλοδαπούς για άδεια παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα, σε φοιτητές για σπουδές στο εξωτερικό, σε αποκλειστικές αδελφές νοσοκόμες για άδεια εργασίας, πιστοποιητικών καταλληλότητας τροφίμων, για χώρες εξωτερικού.
- Η έκδοση, χορήγηση και θεώρηση επαγγελματικών βιβλιαρίων υγείας σε εργαζόμενους σε καταστήματα και εργοστάσια υγειονομικού ενδιαφέροντος.
- Η έκδοση, χορήγηση και θεώρηση βιβλιαρίων σε ανασφάλιστους και απόρους.
- Η παρακολούθηση νεφροπαθών που υποβάλλονται σε αιμοκάθαρση ή περιτοναϊκή κάθαρση και χορήγηση διατροφικού επιδόματος. Παρακολούθηση χανσενικών.
- Η εξέταση και έλεγχος των νηπίων για τη χορήγηση ιατρικής βεβαίωσης για την εγγραφή τους σε παιδικούς σταθμούς

Β. Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής της Υγείας

- Συγκεντρώνει, αναλύει και κοινοποιεί στο Υπουργείο Υγείας & Πρόνοιας στοιχεία που αφορούν την εμβολιαστική κάλυψη του πληθυσμού.
- Ελέγχει και μεριμνά για την λήψη των απαραίτητων μέτρων για την πρόληψη των σεξουαλικώς μεταδιδομένων νοσημάτων, των ζωοανθρωπονόσων και κάθε άλλου λοιμώδους νοσήματος.
- Οργανώνει και συντονίζει τα προγράμματα αγωγής υγείας για την πρόληψη των ατομικών παραγόντων κινδύνου στον πληθυσμό.
- Οργανώνει και εποπτεύει την υλοποίηση προγραμμάτων και δραστηριοτήτων για την προώθηση του οικογενειακού προγραμματισμού
- Οργανώνει προγράμματα και συντονίζει δραστηριότητες για την πρόληψη και προαγωγή της ψυχικής υγείας και την πρόληψη της χρήσης εξαρτησιογόνων ουσιών.
- Οργανώνει προγράμματα για την προστασία του πληθυσμού από ατυχήματα
- Εφαρμόζει προγράμματα Σχολικής Υγιεινής και Προγράμματα ελέγχου οπτικής οξύτητας σε όλες τις βαθμίδες της εκπαίδευσης.
- Εφαρμόζει προγράμματα κυτταρολογικής εξέτασης σε μονάδες γυναικών όπως συλλόγους, Δημ. Διαμερίσματα.
- Αποστέλλει στο Ινστιτούτο Υγείας του Παιδιού ειδικές κάρτες από αιμοληψία για έρευνα από όλα τα νεογνά για συγγενή και κληρονομικά νοσήματα.

Γ. Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου

- Ο υγειονομικός έλεγχος, όπως προσδιορίζεται από τις υγειονομικές διατάξεις:
- αποχετεύσεων (προς διαπίστωση διαρροών ακαθάρτων υδάτων από παρακείμενους βόθρους, υπονόμους),
- αποχωρητηρίων,
- κουρείων και κομμωτηρίων και περιποίησης ονύχων,
- θέσεων στις οποίες ενεργείται αιμοληψία,
- ειδών μεταμφίεσης,

- νοσηλευτικών ιδρυμάτων και ιδιωτικών κλινικών,
- αποθηκών ημικατεργασμέων και ακατέργαστων δερμάτων,
- σχολών χορού και γυμναστηρίων,
- τροφίμων και ποτών,
- χάρτου περιτύλιξης τροφίμων,
- εκθεσιακών κέντρων,
- προϊόντων που δεν εμφανίζονται υπό την πραγματική τους μορφή, θέτοντας σε κίνδυνο την υγεία των καταναλωτών,
- καταστημάτων τροφίμων και ποτών,
- θέσεων λαϊκών αγορών,
- των μέσων και των προσόντων στάσιμων μικροπωλητών τροφίμων και ποτών,
- καταστημάτων οινοπνευματωδών ποτών,
- για χορήγηση αδειών πωλήσεως τυποποιημένων παγωτών, αναψυκτικών, ποτών και ορισμένων ζαχαρωδών προϊόντων στα αναπηρικά περίπτερα και καταστήματα ψιλικών,
- εγκαταστάσεων απαγωγής καπνού και αερίων καύσεως,
- μέσων μεταφοράς του κοινού, ξενοδοχείων ύπνου,
- θέσεων τοποθέτησης αυτομάτων μηχανημάτων πώλησης αντισυλληπτικών από ελαστικό,
- θεάτρων και κινηματογράφων,
- εργοστασίων παρασκευής αεριούχων ποτών,
- του νερού για ανθρώπινη κατανάλωση, χλωρίωσης πόσιμου νερού, των φυσικών μεταλλικών νερών, των φυσικών επιτραπέζιων νερών,
- των βιομηχανιών που δεν παράγουν βιομηχανικά απόβλητα
- εγκαταστάσεων: αποχέτευσης βιομηχανικών περιοχών,
- ελαιοτριβείων,
- ύδρευσης, αποχέτευσης, αερισμού και απαερίωσης πλυντηρίων, στεγνοκαθαριστηρίων, ταπητοκαθαριστηρίων και αμιγών σιδερωτηρίων ρουχισμού Δημόσιας χρήσεως,
- Χώρων: συλλογής, αποκομιδής και διάθεσης απορριμάτων, υγειονομικής ταφής απορριμάτων.
- σε θέσεις: διάθεσης στερεών αποβλήτων, διαχείρισης τοξικών και επικίνδυνων αποβλήτων,
- σε εγκαταστάσεις κολυμβητικών δεξαμενών,
- θερινών κατασκηνώσεων,
- εγκατάστασης λαϊκών θερέτρων,
- οργανωμένων κατασκηνώσεων (Camping),
- εγκατάστασης πλανόδιων νομάδων
- χώρων σχετικά με τις συνθήκες διατήρησης κατοικιδίων ζώων,
- σταθμών και πρακτορείων συγκοινωνιών,
- χώρων κοιμητηρίων και γνωμοδότηση για εγκατάσταση κοιμητηρίων, απολύμανση οστών νεκρών και χορήγηση βεβαίωσης μεταφοράς οστών,
- για ατμοσφαιρική ρύπανση περιβάλλοντος, για επιπτώσεις στο περιβάλλον από την εκπομπή αερίων καύσεως, καταστημάτων κτηνιατρικών φαρμάκων και γνωμοδότηση από πλευράς υγιεινής,
- Βιομηχανικών και λοιπών εγκαταστάσεων των θέσεων εργασίας για την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων,
- Την μέριμνα για την τήρηση και την εφαρμογή των διατάξεων επί θεμάτων υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων (Ν 1568/85, ΠΔ 157/92)
- χώρων συλλογής ρακών, ρακοσυλλεκτών και καταστημάτων απολύμανσης μεταχειρισμένων ειδών ρουχισμού

- Η γνωμοδότηση για άδεια λειτουργίας:

- Καφενείων, μπάρ, καφετεριών, κυλικείων, εστιατορίων, ταβέρνας, ψαροταβέρνας, ψητοπωλείων, οβελιστηρίων, πιτσαριών, σνακμπαρ,
- ζαχαροπλαστείων, γαλακτοπωλείων, αναψυκτηρίων, μπουγατσάδικων, αμιγών λουκουματζίδικων,
- στεγασμένων και υπαίθριων Κέντρων Διασκέδασης,
- παγωτοπωλείων και κινητών καταστημάτων,
- παντοπωλείων, οπωροπωλείων, οπωρολαχανοπωλείων, κρεοπωλείων, πτηνοπωλείων, αυγοπωλείων, ιχθυοπωλείων, καφεκοπτείων,
- πρατηρίων γάλακτος και ειδών ζαχαροπλαστικής, αμιγών πρατηρίων ειδών ζαχαροπλαστείου, αμιγών γαλακτοπωλείων,
- καταστημάτων κατεψυγμένων προϊόντων,
- καταστημάτων ξηρών καρπών και ζαχαρωδών προϊόντων,
- καταστημάτων εμφιαλωμένων ποτών,
- καταστημάτων προϊόντων αλλαντοποιίας και τυροκομίας,
- πρατηρίων ελαίου και μαγειρικών λιπών,
- υπεραγορών τροφίμων (Super Markets),
- αποθηκών τροφίμων χονδρικού εμπορίου, αποθηκών ποτών χονδρικού εμπορίου,
- αρτοποιείου, πρατηρίου άρτου,
- εργαστηρίων παρασκευής τροφίμων,
- εργαστηρίων παρασκευής ποτών,
- καταστημάτων OPEN BAR, για απαγόρευση λειτουργίας και για την ανάκληση αδειών καταστημάτων,
- εργαστηρίων και εργοστασίων υγειονομικού ενδιαφέροντος που λειτουργούν κάτω από απαράδεκτες υγειονομικές συνθήκες σε σημείο που απειλείται η Δημόσια Υγεία,
- για ανάπτυξη καθισμάτων σε στεγασμένους και υπαίθριους χώρους καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος,
- καταστημάτων με διενέργεια ψυχαγωγικών και τεχνικών παιγνίων,
- καταστημάτων παρασκευής κρέπας,
- καταστημάτων σε ξενοδοχεία ύπνου,
- καταστημάτων υγειονομικού, ενδιαφέροντος σε πλωτά μέσα,
- αμιγών κλιβάνων έψησης τροφίμων,
- η γνωμοδότηση από πλευράς υγιεινής για άδεια ιδρύσεως εργαστηρίων παρασκευής γιαούρτης,
- η γνωμοδότηση από πλευράς υγιεινής για άδεια ιδρύσεως τυροκομείων, εμφιαλωτηρίων, επεξεργασίας και διάθεσης αποβλήτων, πλυντηρίων, καθαριστηρίων, στεγνοκαθαριστηρίων, βαφείων, ταπητοκαθαριστηρίων και αμιγών σιδερωτηρίων ρουχισμού Δημόσιας χρήσεως, κολυμβητικών δεξαμενών,
- η γνωμοδότηση από πλευράς υγιεινής για εγκατάσταση πτηνοτροφικών μονάδων σε δασικές εγκαταστάσεις, γραφείων τελετών και αποθηκών φερέτρων.

- Η γνωμοδότηση για άδεια εγκατάστασης και λειτουργίας:
- ● αυτομάτων πωλητών τροφίμων και ποτών,
- ● οι ηχομετρήσεις Κέντρων Διασκέδασης,
- ● οι ηχομετρήσεις λοιπών καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, καφενείων, μπάρ, καφετεριών, κυλικείων, εστιατορίων, οβελιστηρίων, ταβερνών, ψητοπωλείων, αναψυκτηρίων, ζαχαροπλαστείων, γαλακτοπωλείων, πιτσαριών, σνακμπαρ,
- ● η γνωμοδότηση για άδεια ιδρύσεως και λειτουργίας εργαστηρίων παρασκευής λουκάνικων, σουβλακίων και κρεατοσκευασμάτων
- ● η γνωμοδότηση για άδεια ιδρύσεως και λειτουργίας εργαστηρίων παρασκευής μιττωτού και αλλαντοποιίων,
- ● η γνωμοδότηση για την καταλληλότητα θαλασσινών νερών για οστρακοκαλλιέργειες, εργοστασίων παρασκευής χυμών οπώρων,
- ● η χορήγηση αδειών σε βυτία μεταφοράς νερού για ανθρώπινη κατανάλωση,
- ● ο χαρακτηρισμός των νερών για κολύμβηση,
- ● οι εγκρίσεις από πλευράς υγιεινής για διάθεση βιομηχανικών αποβλήτων, αποχετευτικού συστήματος σε ξενοδοχειακές επιχειρήσεις
- ● έγκριση από υγειονομικής πλευράς για τη διάθεση αποβλήτων σταυλισμού ζώων,
- ● έγκριση από πλευράς υγιεινής για τη διάθεση αποβλήτων από χερσαίες εγκαταστάσεις ιχθυοτροφείων, σταυλικών εγκαταστάσεων
- ● η γνωμοδότηση από πλευράς υγιεινής για άδεια ιδρύσεως και λειτουργίας βουστασίων, ποιμνιοστασίων, χοιροστασίων, ιπποστασίων, κονικλοτροφείων, πτηνοτροφείων, εκτροφείων θηραμάτων, κυνοτροφείων, εκκολαπτηρίων, καταστημάτων ωδικών και παραδείσιων πτηνών
- ● ο έλεγχος και γνωμοδότηση από πλευράς υγιεινής για άδεια λειτουργίας καταστημάτων γεωργικών φαρμάκων,
- ● η καταπολέμηση εντόμων,
- ● η καταπολέμηση τρωκτικών
- ● η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων,
- ● η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής, σε εγκαταστάσεις οικόσιτων ζώων,
- ● η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος, χορήγηση βεβαίωσης καταλληλότητας σε αυτοκίνητα μεταφοράς τροφίμων και ποτών

- Οι δειγματοληψίες:
- ● τροφίμων και ποτών, νερού για ανθρώπινη κατανάλωση

- Η χορήγηση αδειών ασκήσεως επαγγέλματος κουρείων, κομμωτηρίων και περιποίησης ονύχων,

- Η συμμετοχή σε Επιτροπές συναρμοδίων υπηρεσιών.

Δ. Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας

- Η χορήγηση άδειας ασκήσεως Επαγγέλματος:
- ● Ιατρού, Οδοντιάτρου, Νοσηλευτών/τριών, Οδοντοτεχνιτών, Μαίων, Επισκεπτριών Υγείας, Αισθητικών, Φυσιοθεραπευτών, Βοηθών Νοσηλευτών, Βοηθών Οδοντιατρείων, Δημόσιας Υγείας, Ψυχολόγων, Εργοθεραπευτών, Οπτικών και λοιπών επαγγελμάτων υγείας.

- Η χορήγηση άδειας ίδρυσης λειτουργίας:
- ● Ακτινολογικών Εργαστηρίων όλων των κατηγοριών (Α1, Α2, Χ1, Χ2 κ.λ.π.) και ανάκληση αυτών. Καταστημάτων Οπτικών Ειδών, Φακών Επαφής, Μικροβιολογικών Εργαστηρίων, Φυσικοθεραπευτηρίων, Αισθητικών Εργαστηρίων, Οδοντιατρείων, Ιατρείων, Οδοντοτεχνικών Εργαστηρίων, Αξονικού Τομογράφου, Ιδιωτικών Κλινικών, Ακτινολογικών Εργαστηρίων των Γενικών Νομαρχιακών Νοσοκομείων, Μονάδων Αδυνατίσματος, Διαιτολογικών Μονάδων, Αισθητικών Μονάδων και ανάκληση αυτών.

- Η Σύσταση Επιτροπής για την εξέταση αιτημάτων για τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας:
- ● Ιδιωτικών Κλινικών, Οδοντιατρείων, Ιατρείων, Φυσικοθεραπευτηρίων, Μικροβιολογικών Εργαστηρίων, Διαιτολογικών Μονάδων, Οδοντοτεχνικών Εργαστηρίων, Ακτινολογικών Εργαστηρίων, Αισθητικών Μονάδων, Οπτικών, και η επιβολή κυρώσεων για παράβαση της σχετικής νομοθεσίας

- Η χορήγηση Τίτλου Ειδικότητας Ιατρών
- Η παραλαβή δικαιολογητικών των ιατρών για ειδικότητα στα Γενικά Νομαρχιακά Νοσοκομεία του Νομού.
- Η τήρηση σειράς προτεραιότητας για ειδικότητα
- Η αποστολή δικαιολογητικών για τοποθέτηση Ειδικότητας.
- Ο ορισμός Υπολόγου Ιατρικής Αντίληψης
- Ο απολογισμός Ιατρικής Αντίληψης
- Πληρωμή Αποθηκών ΟΓΑ μέσω Ιατρικής Αντίληψης. Ορισμός Ιατρών ΟΓΑ για συνταγογράφηση Φαρμάκων σε ασφαλισμένους του ΟΓΑ. Ορισμός Ελεγκτών Ιατρών ΟΓΑ για θεώρηση εξετάσεων σε Ιδιωτικά Εργαστήρια ασφαλισμένων του ΟΓΑ.
- Έκδοση αποφάσεων νοσηλείων ασφαλισμένων του ΟΓΑ σε Ιδιωτικές Κλινικές Νομού, μη συμβεβλημένες. Γνωστοποίηση προς τον ΟΓΑ επιθυμίας για συνταγογράφηση προς τους ασφαλισμένους του ΟΓΑ από Ιδιωτικούς Ιατρούς

Ε. Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων

- Η χορήγηση αδείας Ίδρυσης και Λειτουργίας: Φαρμακείων, Φαρμακαποθηκών, Συστεγασμένων Φαρμακείων και η ανάκληση αυτών
- Η έκδοση απόφασης για τη μεταφορά μεταστέγαση Φαρμακείων
- Η επιβολή κυρώσεων για παράβαση της Φαρμακευτικής νομοθεσίας
- Η τήρηση ΑΡΧΕΙΟΥ φακέλων Φαρμακοποιών, Φαρμακείων, Φαρμακαποθηκών
- Η προμήθεια ναρκωτικών για τα Νομαρχιακά Γενικά Νοσοκομεία Άργους και Ναυπλίου.
- Η παρακολούθηση ανά τρίμηνο των ναρκωτικών που διατίθενται στα Ν.Γ.Ν. Άργους και Ναυπλίου
- Η έγκριση συνταγολογιών Ναρκωτικών, ιδιωτικών Ιατρών, Κέντρων Υγείας Νομού και Γενικών Νομαρχιακών Νοσοκομείων.
- Η παρακολούθηση των ετησίως διατεθέντων από τα Φαρμακεία, ναρκωτικών.
- Οι ασκούμενοι φοιτητές - μαθητές φαρμακείων, Εγγραφή - έλεγχος παρακολούθησης.
- Οι άδειες άσκησης επαγγέλματος Φαρμακοποιού και Βοηθού Φαρμακείου.

- Η τήρηση μητρώου Ασκουμένων Βοηθών Φαρμακείων
- Η τήρηση μητρώου Ασκουμένων Πτυχιούχων Φαρμακευτικής
- Η τήρηση μητρώου Ασκουμένων Φοιτητών Φαρμακευτικής

ΣΤ. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών υποθέσεων στο οποίο ανήκει η αρμοδιότητα της Γραμματειακής εξυπηρέτησης της Δ/νσης.

Άρθρο 10

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ - ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

1. Αποστολή της Διεύθυνσης Χωροταξίας - Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος είναι η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων, η έκδοση οικοδομικών αδειών και ο έλεγχος των οικοδομών, η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

2. Τη Διεύθυνση Χωροταξίας Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος συγκροτούν τα πιο κάτω Τμήματα και Γραφεία.

- Τμήμα Χωροταξίας
- Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων και Κανόνων
- Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών
- Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών
- Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος
- Τμήμα Χωροταξίας - Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος επαρχίας Άργους
- Τμήμα Χωροταξίας - Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος επαρχίας Ερμιονίδας.
- Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

3. Οι αρμοδιότητες της διευθύνσεως κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

Α. Τμήμα Χωροταξίας στο οποίο ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

1. Ο Χωροταξικός σχεδιασμός και η εφαρμογή της πολιτικής για τη δομή και οργάνωση στα πλαίσια της Ν.Α. του φυσικολειτουργικού χώρου, σε συνάρτηση με τη δομή και οργάνωση των οικονομικών, παραγωγικών, κοινωνικών, πολιτιστικών και διοικητικών δραστηριοτήτων, στα όρια των προβλέψεων του εθνικού προγράμματος κοινωνικοοικονομικής ανάπτυξης.

2. Η εκπόνηση περιφερειακών χωροταξικών σχεδίων και προγραμμάτων καθώς και η σύνταξη των σχετικών προδιαγραφών, στα πλαίσια των οδηγιών και κατευθύνσεων των αρμοδίων κεντρικών Υπηρεσιών.

3. Η μελέτη των χρήσεων γης και η χωροταξική κατανομή των παραγωγικών δραστηριοτήτων

4. Η μελέτη, σε συνεργασία με τους αρμόδιους κεντρικούς φορείς, των δικτύων και συστημάτων χερσαίων, θαλασσίων και αεροπορικών συγκοινωνιών και μεταφορών, των δικτύων επικοινωνίας και τηλεπικοινωνιών καθώς και των δικτύων ενέργειας και υποβολή προτάσεων για την ορθολογική οργάνωση και αξιοποίησή τους.

5. Η μελέτη σε συνεργασία με τους αρμόδιους κεντρικούς φορείς και υποβολή προτάσεων για τη δημιουργία εντός της περιοχής της Ν.Α., ζωνών ειδικού σχεδιασμού, η κατάταξη των ζωνών σε κατηγορίες, η πρόταση μέτρων για τη νομοθετική κατοχύρωση των ζωνών αυτών, καθώς και η σύνταξη των σχετικών χωροταξικών σχεδίων.

6. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στη Χωροταξία και δεν ανατίθεται ρητώς σε άλλο τμήμα ή υπηρεσία.

Β. Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων και Κανόνων, στις αρμοδιότητες του οποίου ανήκουν:

1. Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομικότητα των εκτός σχεδίου γηπέδων.

2. Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

3. Οι πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας

4. Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεως και κωμών, επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού, έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2.000 κατοίκους, της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεών τους) και η έγκριση των αντιστοίχων πολεοδομικών μελετών.

5. Η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών και η σύνταξη εισηγήσεων στο Συμβούλιο ΧΟΠ για την έγκρισή τους.

6. Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

7. Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων, όπως ο καθορισμός υπεργείων ή εν μέρει υπογείων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω των 50 θέσεων.

8. Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

Γ. Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών, στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκουν:

1. Ο προέλεγχος για έκδοση οικοδομικών αδειών, εκτός των περιπτώσεων που μεταβιβάζονται στην Διεύθυνση Ανάπτυξης και Ορυκτού Πλούτου με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις.

2. Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

3. Η έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.

4. Η τήρηση αρχείου οικοδομικών αδειών

5. Η λειτουργία Αρχιτεκτονικής Επιτροπής

6. Ο έλεγχος των οικοδομών για θεώρηση των οικοδομικών αδειών, αυτοψίες (ηλεκτροδότηση).

Δ. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών, στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκουν:

1. Έλεγχος των οικοδομών, από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

2. Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.

3. Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδο-

μών και η έκδοση αποφάσεων στήριξης ή κατεδάφισης ετοιμόρροπων.

4. Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, μετά από εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).

5. Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

6. Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

Ε. Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος, στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκουν:

1. Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα, κατά τις διατάξεις της νομοθεσίας και η έγκριση των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων για μεταλλευτικές και λατομικές δραστηριότητες, έργα υποδομής (όπως λιμενικά έργα, βιολογικοί καθαρισμοί) και συνεργεία αυτοκινήτων.

2. Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

3. Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας (από στερεά απόβλητα, επικίνδυνα απόβλητα και ορυκτέλαια), ο έλεγχος της ποιότητας των καυσίμων και η προστασία της γεωργικής γης.

4. Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού

5. Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης

ΣΤ. Τμήμα Χωροταξίας - Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος Άργους και

Ζ. Τμήμα Χωροταξίας - Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος Ερμιονίδας, στην αρμοδιότητα των οποίων ανήκουν:

1. Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων

Σε συνεργασία και κατόπιν οδηγιών της Διεύθυνσης:

2. Η έκδοση οικοδομικών αδειών

3. Ο έλεγχος των οικοδομών, από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών

4. Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών

5. Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεων στήριξης ή κατεδάφισης ετοιμόρροπων.

6. Ο έλεγχος των αυθαιρέτων, η διαδικασία εξέτασης ενστάσεων και επιβολής προστίμων.

7. Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

8. Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης.

Η. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκει η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

Άρθρο 11

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΝΕΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

1. Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τουρισμού, Πολιτισμού, Νεότητας & Αθλητισμού είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί και όσες θα μεταβιβασθούν στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η ίδρυση Κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών, η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Νομού, η σύσφιξη και ανάπτυξη των σχέσεων με τους αποδήμους που κατάγονται από το Νομό, η ενασχόληση με θέματα που αφορούν τη νεότητα και η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης.

2. Τη Διεύθυνση Τουρισμού, Πολιτισμού και Νεότητας συγκροτούν τα κατωτέρω Τμήματα και Γραφεία:

- Τμήμα Τουρισμού
- Τμήμα Πολιτισμού
- Τμήμα Νεότητας & Αθλητισμού
- Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων αυτής ως εξής:

Α. Τμήμα Τουρισμού, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού
- Ο σχεδιασμός και η προώθηση Προγραμμάτων οικοτουρισμού, αγροτουρισμού, θαλάσσιου, χειμερινού, συνεδριακού κλπ. τουρισμού σε συνεργασία με τους ΟΤΑ α' βαθμού, συλλόγους ή σωματεία του Νομού.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα με την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και την προβολή του Νομού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

Β. Τμήμα Πολιτισμού, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η καταγραφή των στοιχείων που συγκροτούν την πολιτιστική πραγματικότητα στο Νομό, με τη δημιουργία ανάλογης Τράπεζας πληροφοριών,
- Η στήριξη των Προγραμμάτων των πολιτιστικών φορέων του Νομού και Οργανισμών Πρωτοβάθμιας Αυτοδιοίκησης.
- Ο συντονισμός δράσεων των πολιτιστικών φορέων του Νομού.
- Η ενίσχυση και παραπέρα προώθηση Προγραμμάτων εναλλακτικής εκπαίδευσης σε θέματα πολιτισμού στα σχολεία του Νομού.
- Η υλοποίηση πολιτιστικών Προγραμμάτων και εκδηλώσεων τοπικής και υπερτοπικής σημασίας.
- Η προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών με χώρες του εξωτερικού
- Η εκπόνηση επιστημονικών Προγραμμάτων στις χώρες που ανασαίνει ακόμα ο Ελληνισμός.
- Η εποπτεία εκδόσεων (βιβλίων και λοιπών ντοκουμέντων)
- Η χορήγηση άδειας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων (Drive in Cinema) και ο έλεγχος από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου.
- Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών Σχολών, καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των Σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των Μουσικών Εκπαιδευτηρίων.
- Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε Βιβλιοθήκες και

η επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού.

- Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών

- Η σύσφιξη σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές Οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά, η διεθνώς, όλους τους απόδημους που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

- Η συνεργασία με τις πιο πάνω Οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές, για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, την υποβοήθηση της επανεγκατάστασής τους στο Νομό και για την αξιοποίηση εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

- Η στήριξη των παλιννοστούντων στις διαδικασίες ένταξης και η συνεργασία με τα συλλογικά τους όργανα σε πολιτιστικές δραστηριότητες και αναβάθμισης της ποιότητας ζωής.

- Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.

Γ. Τμήμα Νεότητας & Αθλητισμού

- Συντονισμός δράσεων που αφορούν τη Νέα Γενιά και τον Αθλητισμό

- Διαχείριση και Αξιοποίηση Προγραμμάτων που αφορούν τη Νεολαία και τις Αθλητικές Δραστηριότητες

- Σχεδιασμός και προώθηση δράσεων και ενεργειών για τη Νεότητα και τον Αθλητισμό.

- Η θεώρηση των βιβλίων μητρώων μελών, πρακτικών συνεδριάσεων Γενικών Συνελεύσεων και Διοικητικών Συμβουλίων, εσόδων - εξόδων, περιουσιακών στοιχείων και πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων των αθλητικών σωματείων και ακύρωση αυτών όταν απαιτείται.

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών γυμναστηρίων ή σχολών.

- Ο έλεγχος και η εποπτεία των αθλητικών σωματείων για τη διαχείριση και τη διάθεση των κρατικών επιχορηγήσεων.

Δ. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων, στο οποίο ανήκει η αρμοδιότητα γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης.

Άρθρο 12

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

1. Αρμοδιότητα της Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί και όσες θα μεταβιβαστούν στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με Νόμους, διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησής τους, η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτών και σχολών οδηγών η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών.

2. Τη Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών συγκροτούν τα παρακάτω τμήματα και γραφεία.

α) Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας Οχημάτων και Τεχνικού Ελέγχου

β) Τμήμα Αδειών Οδηγών και Εκπαιδευτών

γ) Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου

δ) Τμήμα ΚΤΕΟ

ε) Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

3. Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

Α. Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας Οχημάτων και Τεχνικού Ελέγχου στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Απογραφή και ταξινόμηση οχημάτων πάσης κατηγορίας ΙΧ & ΔΧ.

- Ανανέωση αδειών αυτοκινήτων, επεκτάσεις κλπ.

- Επικυρώσεις συμφωνιών μεταβίβασης αυτοκινήτων

- Οριστική διαγραφή οχημάτων κατάθεσης στοιχείων κυκλοφορίας

- Διακίνηση, απογραφή, καταστροφή Κρατικών πινακίδων

- Έκδοση αδειών οδικής μεταφοράς επιβατών και εμπορευμάτων

- Πιστοποιητικά επαγγελματικής ικανότητας

- Μεταφορικές επιχειρήσεις του Ν.383/76

- Κοινοτικές άδειες (GR) - C.O.P. DOCUMENT κλπ.

- Τεχνικός έλεγχος οχημάτων - Δελτία καταλληλότητας οχημάτων - Ταυτότητα οχημάτων

- Άδειες Καταλληλότητας, ίδρυσης και λειτουργίας:

- Συνεργείων Αυτοκινήτων
- Πρατηρίων Υγρών Καυσίμων - Υγραερίων
- Σταθμών

Β. Τμήμα Αδειών Οδηγών και Εκπαιδευτών στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Έκδοση αδειών οδήγησης - Επεκτάσεις - Αναθεωρήσεις

- Προγραμματισμός εξετάσεων Θεωρητικών - Πρακτικών

- Έλεγχος συμπεριφοράς οδηγών - ΣΕΣΟ

- Άδειες Εκπαιδευτών και άδειες λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτ/των

- Πρωτοβάθμιες και Δευτεροβάθμιες Ιατρικές Εξετάσεις οδηγών - Αμοιβές Ιατρών

Γ. Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Εποπτεία ΚΤΕΛ

- Μέτρα ρύθμισης οδικής κυκλοφορίας

- Νομαρχιακή Επιτροπή Ν. 1437/84 Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων και Ν.383/76 Βυτιοφόρων Εκκενώσεων Βόθρων.

- Έκδοση αδειών λειτουργίας ραδιοφωνικών και τηλεοπτικών σταθμών, Ειδ. Ρ/Δ, CB κλπ καθώς και σε ραδιοερασιτέχνες

- Έκδοση αδειών άσκησης επαγγέλματος ραδιοτεχνιτών και ραδιοηλεκτρολόγων και έκδοση Επαγγελματικών Αδειών Ν.1575/85.

- Μικτά Κλιμάκια Ελέγχου και Κάρτες Ελέγχου Καυσαερίων

Δ. Τμήμα ΚΤΕΟ στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Ο περιοδικός και έκτακτος έλεγχος των οχημάτων

- Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος
- Έλεγχος διασκευών οχημάτων
- Έκδοση-χορήγηση αδειών τεχνικού ελέγχου οχημάτων
- Τεχνικός έλεγχος - θορυβομέτρηση μεταχειρισμένων μοτ/των.

Ε. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων στο οποίο ανήκει η αρμοδιότητα της γραμματειακής εξυπηρέτησης της Δ/νσης.

Άρθρο 13

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

1. Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πρόνοιας είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Ν.Α. και όσες θα μεταβιβαστούν με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και αφορούν στη προστασία και στην αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, στη προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση άδειας λειτουργίας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, στην εποπτεία τους και στη χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

2. Τη Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας τη συγκροτούν τα κάτωθι τμήματα και γραφεία.
- Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής
- Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών
- Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας
- Γραφείο Κοινωνικής Πρόνοιας Ερμιονίδας
- Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

Α. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.
- Η χορήγηση έκτακτης οικονομικής ενίσχυσης, από το Λογαριασμό Α΄ Κοινωνικών Βοηθειών, για την αντιμετώπιση των πρώτων αναγκών στέγασης και διαβίωσης, σε άτομα που βρέθηκαν σε κατάσταση ανάγκης.
- Προϋπολογισμός και απολογισμός Λογαριασμού Α΄ κοινωνικών βοηθειών.
- Η χορήγηση άδειας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ και άδεια λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.
- Η ανάληψη χορηγούμενων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.
- Η χορήγηση δελτίων κυκλοφορίας πολιτικών αναπήρων.
- Η εποπτεία ιδιωτικών Παιδικών Σταθμών και ιδιωτικών Παιδικών εξοχών.
- Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και άδειας λειτουργίας σε Ιδιωτικούς Παιδικούς Σταθμούς και Ιδιωτικές Παιδικές Εξοχές.
- Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων.
- Η διαδικασία εγγραφής στο Εθνικό ή Νομαρχιακό Μητρώο των Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας Ιδιωτικού Τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.
- Διαδικασία πιστοποίησης των φορέων που εγγράφονται στο Μητρώο.
- Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) από Δημοτικές Επιχειρήσεις.
- Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών με αναπηρία (Κ.Δ.Α.Π. ΜΕΑ) από Δημοτικές Επιχειρήσεις.
- Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Κέντρων Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων (Κ.Η.Φ.Η.) από Δημοτικές Επιχειρήσεις.
- Η ίδρυση και λειτουργία Βρεφονηπιακών Σταθμών Ολοκληρωμένης Φροντίδας από Δημοτικές Επιχειρήσεις, Διαδημοτικές Επιχειρήσεις, Ενώσεις Δημοτικών Επιχειρήσεων και φορείς ιδιωτικού δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

Β. Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Η προστασία των ατόμων με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω της κοινωνικής και οικονομικής τους επανένταξης.
- Η χορήγηση επιδομάτων σε ΑΜΕΑ (τυφλοί, κωφάλαλοι, βαριά ανάπηροι, αιμολυτικοί, βαριά νοητικά, καθυστερημένοι, παραπληγικοί Δημοσίου, στεγαστικής συνδρομής, επαναπατριζόμενοι, παραπληγικοί ανασφάλιστοι, επίδομα καυσίμων, κ.λ.π.).
- Η έκδοση απόφασης αναγνώρισης, βιβλιαρίου επιδότησης, μηχανογράφηση και έκδοση καταστάσεων πληρωμής των ΑΜΕΑ μέσω Ταχυδρομικών Γραφείων, απόδοση λογαριασμών στα εντάλματα μετά τον ορισμό υπολόγων και την έκδοση σχετικών αποφάσεων.
- Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των προσφύγων και των επαναπατριζόμενων.
- Η οργάνωση της διενέργειας των εράνων του Ερυθρού Σταυρού και της Αντικαρκινικής Εταιρίας.
- Η συστηματική προσπάθεια της καλλιέργειας του πνεύματος του εθελοντισμού.
- Ο θεσμός κάρτας αναπηρίας.
- Εκπόνηση προγραμμάτων κοινωνικών ερευνών

Γ. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης όπως οι ανάδοχες οικογένειες με τη μέριμνα για την υιοθεσία ανηλίκων.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονικών οικογενειών.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους.

- Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοηθείας.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.
- Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.
- Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων πληθυσμού και η συνεργασία με το Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών και Κοινωνικής Αρωγής και τη Δ/νση Σχεδιασμού κ΄ Προγραμματισμού για την εφαρμογή των προγραμμάτων τους.
- Η συμμετοχή στην εποπτεία της λειτουργίας των Μονάδων Φροντίδας Ηλικιωμένων ιδιωτικής πρωτοβουλίας και ιδιωτικών Παιδικών Σταθμών με το θεσμό του Κοινωνικού Συμβούλου.
- Η σύνταξη εκθέσεων κοινωνικών ερευνών για χορήγηση εφάπαξ οικονομικής ενίσχυσης σε άτομα που βρέθηκαν σε κατάσταση ανάγκης, λόγω εκτάκτου γεγονότος (ασθένεια, θεομηνίες, κ.λ.π.).
- Η χορήγηση επιδομάτων σε απροστάτευτα παιδιά μετά από διενέργεια Κοινωνικής έρευνας.
- Η σύνταξη εκθέσεων κοινωνικής έρευνας για την εισαγωγή υπερηλίκων και χρονίως πασχόντων σε ιδρύματα κλειστής περίθαλψης και νοσηλείας.

Δ. Γραφείο Κοινωνικής Πρόνοιας Ερμιονίδας, στις αρμοδιότητες του οποίου ανήκουν:

- Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης, όπως οι ανάδοχες οικογένειες με τη μέριμνα για την υιοθεσία ανηλίκων.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονικών οικογενειών.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους.
- Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοηθείας.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.
- Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων πληθυσμού και η συνεργασία με το Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών και Κοινωνικής Αρωγής και τη Δ/νση Σχεδιασμού κ΄ Προγραμματισμού για την εφαρμογή των προγραμμάτων τους.
- Η συμμετοχή στην εποπτεία της λειτουργίας των Μονάδων Φροντίδας Ηλικιωμένων ιδιωτικής πρωτοβουλίας και ιδιωτικών Παιδικών Σταθμών με το θεσμό του Κοινωνικού Συμβούλου.
- Η σύνταξη εκθέσεων κοινωνικών ερευνών για χορήγηση εφάπαξ οικονομικής ενίσχυσης σε άτομα που βρέθηκαν σε κατάσταση ανάγκης, λόγω εκτάκτου γεγονότος (ασθένεια, θεομηνίες, κ.λ.π.).
- Η σύνταξη εκθέσεων κοινωνικής έρευνας για την εισαγωγή υπερηλίκων και χρονίως πασχόντων σε ιδρύματα κλειστής περίθαλψης και νοσηλείας.

Ε. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων, στο οποίο ανήκει η αρμοδιότητα γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης.

Άρθρο 14

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

1. Αρμοδιότητες της Δ/νσης Κτηνιατρικής είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί και όσες θα μεταβιβασθούν στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η προστασία της υγείας των ζώων, η χορήγηση άδειας λειτουργίας και ο έλεγχος κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων και καταστημάτων Ζωικών τροφίμων, οι κτηνιατρικές εφαρμογές καθώς και η προστασία της δημόσιας υγείας από κτηνιατρική άποψη.

2. Τη Διεύθυνση Κτηνιατρικής συγκροτούν τα κατωτέρω Τμήματα και Γραφεία:
- Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης, Φαρμάκων, Εφαρμογών και Υγείας των ζώων
- Τμήμα Δημόσιας Υγείας & Ελέγχου Ζωικών Τροφίμων
- Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων
- Αγροτικά Κτηνιατρεία, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, Ναυπλίου, Άργους και Κρανιδίου

3. Οι αρμοδιότητες της Διευθύνσεως κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων αυτής ως εξής:

Α. Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων, Εφαρμογών και Υγείας των Ζώων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:
- Η έρευνα και η μελέτη κάθε θέματος που έχει σχέση με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού χερσαίου, εντόμων, υδρόβιου και αμφίβιου κεφαλαίου του Νομού και της εν γένει προστασίας της υγείας των ζώων.
- Η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου του Νομού.
- Η λήψη των κατάλληλων υγειονομικών μέτρων σε κάθε περίπτωση για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση, αποτροπή και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.
- Η οργάνωση παροχής νοσηλείας στα πάσχοντα από μη μεταδοτικά νοσήματα ζώα.
- Η διενέργεια επιζωοτικής έρευνας για την πρόληψη, αποτροπή και καταστολή των μεταδοτικών νοσημάτων των ζώων.
- Η καταγραφή και η δήλωση των εμφανιζομένων ζωονόσων, η μέριμνα για την διενέργεια σχετικής επιζωοτικής έρευνας και η λήψη των κατάλληλων μέτρων για την καταπολέμησή τους.
- Ο συντονισμός εφαρμογής των εγκεκριμένων προγραμμάτων πρόληψης, καταπολέμησης, εκρίζωσης των διαφόρων νοσημάτων των ζώων.
- Η συνεργασία με Υγειονομικές αρχές και λοιπούς αρμόδιους φορείς καθώς & η τήρηση επαφής με τους ιδιώτες Κτηνιάτρους για θέματα καταπολέμησης ζωοανθρωπονόσων, ως και η ενημέρωση του κοινού για τα θέματα αυτά.
- Η μελέτη και η έρευνα κάθε θέματος το οποίο αφορά στη μόλυνση και ρύπανση του περιβάλλοντος και τις επιπτώσεις αυτών στην υγεία του Ζωικού Κεφαλαίου, χερσαίου, εντόμων, υδροβίου, και αμφιβίου, κλπ. καθώς

και η λήψη των κατάλληλων μέτρων για την εξουδετέρωση των εστιών μόλυνσης.

- Η εποπτεία των Αγροτικών Κτηνιατρείων που λειτουργούν στο Νομό. Η εισήγηση για την ίδρυση νέων, μεταφορά συγχώνευση ή κατάργηση αυτών.

- Η παροχή άδειας λειτουργίας και η εποπτεία των ιδιωτικών Κτηνιατρικών Κλινικών, Ιατρείων, Ενδιαιτημάτων ζώων και άλλων καταστημάτων διατηρήσεως, εκπαίδευσης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, αναψυχής, συντροφιάς, άθλησης, αγώνων κλπ. που λειτουργούν στο Νομό.

- Η παρακολούθηση της άσκησης του ελεύθερου κτηνιατρικού επαγγέλματος στο Νομό.

- Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών και φαρμακευτικών βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης και λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχο αυτών καθώς και η χορήγηση εμπορίας των κτηνιατρικών φαρμακείων, αποθηκών κλπ.

- Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας Διεθνούς, Κοινοτικής και Εθνικής νομοθεσίας για πάσης φύσεως θέματα προστασίας των ζώων, καθώς και πειραματόζωων και η χορήγηση άδειας πειραματισμού.

- Η οργάνωση των κτηνιατρικών εφαρμογών σε ολόκληρο το Νομό.

- Η συνεργασία με τα Κτηνιατρικά Ινστιτούτα, Εργαστήρια και Κέντρα Τεχνητής σπερματέγχυσης και Νοσημάτων αναπαραγωγής και η εφαρμογή στην πράξη των πορισμάτων έρευνας.

- Η παροχή τεχνικών συμβουλών και επιστημονικής συμπαράστασης στους κτηνοτρόφους με τους υπηρετούντες εξειδικευμένους επιστήμονες σε διάφορα θέματα αρμοδιότητας κτηνιατρικής.

- Η αύξηση και βελτίωση του ζωικού κεφαλαίου με στόχο την αύξηση της παραγωγικότητάς του καθώς και η οργάνωση της Τεχνητής σπερματέγχυσης, του σύγχρονου του οίστρου, η καταπολέμηση των νοσημάτων αγονιμότητας, μεταβολισμού, μαστίτιδων, νεογέννητων ζώων και υγιεινής διατροφής και ενσταυλισμού αυτών.

- Η οργάνωση της περίθαλψης και η παρακολούθηση γενικά της υγιεινής κατάστασης των ζώων και πτηνών σε ζωαγορές ζωολογικούς κήπους, πάρκα, εθνικούς δρόμους, υδροβιότοπους κλπ.

- Η συγκέντρωση στοιχείων κάθε φύσεως, αρμοδιότητας της Δ/νσης Κτηνιατρικής του Νομού σε συνεργασία με τα άλλα τμήματα, η ταξινόμηση και επεξεργασία αυτών.

- Η εγγραφή εμπόρων στο μητρώο εγκεκριμένων εμπόρων ζώντων ζώων

- Η εγγραφή μεταφορέων στο μητρώο και χορήγηση άδειας μεταφορών

- Η καταγραφή και σήμανση των κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων

Β. Τμήμα Δημόσιας Υγείας και Ελέγχου Ζωικών Τροφίμων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η κατάρτιση του γενικού προγράμματος εκτέλεσης κρεοσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, η παροχή τεχνικών συμβουλών σε αυτούς που ενεργούν τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης των παραπάνω.

- Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς, η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων αξιοποιήσεως πτωμάτων ζώων κλπ., η εποπτεία αυτών και η εφαρμογή γενικά της ισχύουσας νομοθεσίας σε Θέματα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας.

- Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και λοιπών διατάξεων που αφορούν τα σφαγεία, η διενέργεια του κρεοσκοπικού ελέγχου των σφαγίων ζώων και η εποπτεία της μεταφοράς αυτών, σύμφωνα με τους όρους υγιεινής στα καταστήματα τεμαχισμού και διάθεσής τους.

- Η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση, ποιότητα, τεχνολογία και καταλληλότητα των πάσης φύσεως ζωικών τροφίμων τα οποία προορίζονται για την διατροφή του ανθρώπου.

- Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων σε χώρους ομαδικής εστιάσεως στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες, καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, εναποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων από υγειονομική, ποιοτική και τεχνολογική άποψη.

- Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεωρήσεως στα εισαγόμενα ή εξαγόμενα κάθε μορφής ζωικά τρόφιμα στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας που βρίσκονται στην περιοχή αρμοδιότητας της Δ/νσης.

- Η εκπαίδευση και ενημέρωση των ατόμων τα οποία ασχολούνται με την παραγωγή, τυποποίηση, μεταποίηση και διάθεση των τροφίμων ζωικής προελεύσεως, καθώς και των καταναλωτών.

- Η χορήγηση άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων, πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας και η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και λοιπών διατάξεων τα οποία αφορούν τα σφαγεία.

- Η χορήγηση άδειας λειτουργίας επιχειρήσεων ψύξης κατάψυξης και συντήρησης κρεάτων, αλιευμάτων και παρασκευασμάτων αυτών καθώς και εργαστηρίων, βιοτεχνιών, Βιομηχανιών παραγωγής, επεξεργασίας, μεταποίησης και τυποποίησης πάσης φύσεως τροφίμων ζωικής προέλευσης.

- Η χορήγηση άδειας λειτουργίας ωοσκοπικών κέντρων

- Η μέριμνα για την τήρηση και εφαρμογή των υγειονομικών κανόνων του γάλακτος και των προϊόντων αυτού όπως επίσης και χορήγηση άδειας λειτουργίας εργοστασίων και εργαστηρίων παστερίωσης γάλακτος και προϊόντων αυτού. Ο καθορισμός Κτηνιάτρου στην εκτελεστική επιτροπή Εργοστασίων παστερίωσης γάλακτος των Ενώσεων Συνεταιρισμών.

- Η συνεργασία με Υγειονομικές αρχές και λοιπούς αρμόδιους φορείς για θέματα τροφοδηλητηριάσεων, καθώς και η ενημέρωση του κοινού για τα θέματα αυτά.

Γ. Στην Διεύθυνση Κτηνιατρικής υπάγονται τα παρακάτω Αγροτικά Κτηνιατρεία τα οποία είναι αυτοτελείς υπηρεσιακές μονάδες επιπέδου Τμήματος.

- ΑΓΡΟΤΙΚΟ ΚΤΗΝΙΑΤΡΕΙΟ ΝΑΥΠΛΙΟΥ
- ΑΓΡΟΤΙΚΟ ΚΤΗΝΙΑΤΡΕΙΟ ΑΡΓΟΥΣ
- ΑΓΡΟΤΙΚΟ ΚΤΗΝΙΑΤΡΕΙΟ ΚΡΑΝΙΔΙΟΥ

Στις αρμοδιότητες των Αγροτικών Κτηνιατρείων ανήκουν:

α) Η παροχή κτηνιατρικής περίθαλψης στα άρρωστα ζώα. Η λήψη μέτρων προστασίας πρόληψης και κατα-

στολής των μεταδοτικών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.

β) Ο έλεγχος των προϊόντων ζωικής προέλευσης, η εκτέλεση κτηνιατρικών υγιειονομικών επιθεωρήσεων & ελέγχων σε εγκαταστάσεις, μεταποίησης, τυποποίησης και εμπορίας στην περιοχή τους.

γ) Η συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων και η υποβολή τους στη Διεύθυνση Κτηνιατρικής (Τμήμα Υ.Ζ.) των προγραμμάτων εξυγίανσης του ζωικού κεφαλαίου.

δ) Η ενημέρωση του πληθυσμού για θέματα που άπτονται της Κτηνιατρικής Επιστήμης.

Δ. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων, στο οποίο ανήκει η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

ΤΟΜΕΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΏΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

Άρθρο 15
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

Η Διεύθυνση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών απαρτίζεται από τα εξής Τμήματα και Γραφεία:

- Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών,
- Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης,
- Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων.

Α Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών στου οποίου τις αρμοδιότητες ανήκουν τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ), η αποστολή των οποίων είναι η παροχή διοικητικών πληροφοριών και η διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης σε συνεργασία με τις καθ΄ ύλην αρμόδιες υπηρεσίες. Ειδικότερα το ΚΕΠ:

- Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων

- Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για τη διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο. Διαθέτει για διευκόλυνσή τους έντυπα αιτήσεων κατά το άρθρο 3 παράγραφος 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν.2690/1999)

- Ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που κατά τη διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, το ΚΕΠ τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών

- Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών, στην αρμόδια για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσία, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Το τελικό έγγραφο αποστέλλεται από την αρμόδια υπηρεσία και πάλι στο ΚΕΠ υποβολής της αρχικής αίτησης, από το οποίο το παραλαμβάνει ο πολίτης ή του αποστέλλεται από το ΚΕΠ στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί με συστημένη επιστολή και με αντικαταβολή

Επιπλέον το ΚΕΠ παρέχει και τις εξής υπηρεσίες:

- Επικύρωση διοικητικών εγγράφων
- Θεώρηση γνησίου υπογραφής
- Χορήγηση παραβόλων, κινητών επισήμων και υπευθύνων δηλώσεων
- Χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας, μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS
- Η επισημείωση εγγράφων σύμφωνα με το άρθρο 4 της Σύμβασης της Χάγης.

Με κοινές αποφάσεις του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού καθορίζονται οι διοικητικές διαδικασίες με τα αντίστοιχα έντυπά τους, που θα διεκπεραιώνονται μέσω των ΚΕΠ.

Β. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης, στο οποίο αποστέλλονται από τα ΚΕΠ αιτήσεις πολιτών, η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες της οικείας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης. Το Τμήμα προωθεί τα αιτήματα στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες, παρακολουθεί τη διαδικασία διεκπεραίωσης και την τήρηση των νομίμων χρονικών προθεσμιών, παραλαμβάνει το σχετικό έγγραφο και το αποστέλλει στο ΚΕΠ της αρχικής υποβολής της αίτησης. Επίσης το Τμήμα τηρεί τα σχετικά με τη διακίνηση των ανωτέρω αναφερομένων αιτήσεων πολιτών στατιστικά στοιχεία, υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

Γ. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων, στο οποίο ανήκει η αρμοδιότητα γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης.

Άρθρο 16

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΚΛΟΓΩΝ

1. Τη Δ/νση Πολιτικών Κοινωνικών Δικαιωμάτων και Εκλογών συγκροτούν τα κάτωθι τμήματα και γραφεία:

- Τμήμα ΝΕΛΕ (Νομαρχιακή Επιτροπή Λαϊκής Επιμόρφωσης)
- Τμήμα Απασχόλησης
- Τμήμα Παιδείας
- Τμήμα Πολιτικών Δικαιωμάτων και Εκλογών
- Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

Α. Τμήμα ΝΕΛΕ (Νομαρχιακή Επιτροπή Λαϊκής Επιμόρφωσης)

- Η δημιουργία των προϋποθέσεων για τη βελτίωση λειτουργίας του συστήματος της διαρκούς κατάρτισης, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και επαγγελματικού αναπροσανατολισμού των ενηλίκων.

- Η έρευνα, μελέτη, τεκμηρίωση, καθώς και οργάνωση, υλοποίηση και αξιολόγηση Προγραμμάτων εκπαίδευσης, κατάρτισης, επιμόρφωσης ενηλίκων, με πόρους προερχόμενους, είτε από τον τακτικό προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και της Γενικής Γραμματείας Λαϊκής Επιμόρφωσης (Γ.Γ.Λ.Ε.) του Υπουργείου Παιδείας, είτε από Κοινοτική χρηματοδότηση, όταν σαν φορέας επιμόρφωσης - κατάρτισης υλοποιεί Ευρωπαϊκά Προγράμματα και συμμετέχει από κοινού με άλλους φορείς σε ενέργειες, που εντάσσονται και επιδοτούνται από Ευρωπαϊκά Προγράμματα.

- Η συγκρότηση από εκπροσώπους φορέων του Νομού της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ) που συντονίζει τις επιμορφωτικές δραστηριότητες των φορέων που εκπροσωπούνται στη ΝΕΛΕ.

- Η έγκριση ίδρυσης και η διοίκηση Κέντρων Επι-

μόρφωσης, η διοργάνωση σεμιναρίων, επιμορφωτικών δραστηριοτήτων, πολιτιστικών εκδηλώσεων.

- Η μέριμνα για κάλυψη των επιμορφωτικών αναγκών του Νομαρχιακού Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ)

- Η συνεργασία για τη μελέτη και υλοποίηση επιμορφωτικών Προγραμμάτων με άλλους φορείς, η οικονομική υποστήριξη Προγραμμάτων με άλλους φορείς, η οικονομική υποστήριξη Προγραμμάτων επιμορφωτικού χαρακτήρα άλλων φορέων.

- Η πρόσληψη εξωτερικών συνεργατών, υποστηρικτών, επιμορφωτών, για την εξυπηρέτηση της συνολικής επιμορφωτικής δραστηριότητας του Τμήματος, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.

- Η διαχείριση του λογαριασμού της ΝΕΛΕ, που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος, ο προϋπολογισμός, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση, οι προμήθειες, η μέριμνα της περιουσίας, της υλικοτεχνικής υποδομής και του απαραίτητου εξοπλισμού, για την ανάπτυξη της επιμορφωτικής δραστηριότητας.

Β. Τμήμα Απασχόλησης

- Η χορήγηση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς προκειμένου να απασχοληθούν στην Περιφέρεια του Νομού.

- Η ανανέωση αδειών εργασίας σε αλλοδαπούς

- Η επέκταση της δικαιοδοσίας των Επιτροπών Ρύθμισης Φορτοεκφορτώσεων Ξηράς (Ε.Ρ.Φ.Ξ.) μέχρι τα όρια της δικαιοδοσίας της οικείας Επιθεώρησης Εργασίας, καθώς και η επέκταση των διατάξεων περί φορτοεκφορτωτικών εργασιών σε δήμους.

- Η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών, που επιβάλλονται στους εργαζομένους με βάση τους κανονισμούς εργασίας που έχουν κυρωθεί κατά τη διαδικασία του Ν.Δ.3789/57.

- Καθορισμός ωρών έναρξης και λήξης εργασίας αρτεργατών.

- Η επέκταση της τήρησης Ημερολογίου Μέτρων Ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό κάτω των 10.000 κατοίκων.

- Η επιβολή προστίμου σε εργοδότη που δεν συμμορφώθηκε προς τις υποδείξεις που του έγιναν για την προστασία των εργαζομένων από τη χρήση βενζολίου. Η χορήγηση άδειας παρασκευής, εισαγωγής και γενικά εμπορίας διαλυτικών αραιωτικών, διαβρωτικών, βερνικιών, νιτρογλυκερίνης και οξικής κυτταρίνης, καθώς και των βοηθητικών υλών που χρησιμοποιούνται στις βαφές.

- Το ωράριο καταστημάτων και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε παραβάτες πρατηρίων υγρών καυσίμων.

- Η επιβολή της ποινής του προστίμου σε εργοδότες, βάσει εισηγήσεως της οικείας Συμβουλευτικής Επιτροπής.

- Η συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών αρμοδιότητας Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΠΔ 369/89, άρθρο 4 του Α.Ν. 539/45, ΥΑ 45265/54, Ν.2639/98).

- Η μετάθεση της 24ωρης ανάπαυσης των μισθωτών γενικά των επιχειρήσεων θεάτρου από τη Δευτέρα, η εξαίρεση επιχειρήσεων, εκμεταλλεύσεων, υπηρεσιών ή εργασιών, γενικά από τις διατάξεις περί αναπαύσεως κατά Κυριακή και κατά ημέρες αργίας. Ο ορισμός και άλλων εορτών μέχρι πέντε το έτος ως ημερών υποχρεωτικής ή προαιρετικής αργίας. Η εξαίρεση από την εκ περιτροπής Κυριακή αργία των εστιατορίων, ζαχαροπλαστείων, καφενείων κλπ που λειτουργούν ως εξοχικά.

- Η χορήγηση αναπληρωματικής ανάπαυσης των μισθωτών σε άλλη ημέρα εκτός από Κυριακή.

- Η επέκταση της ανάπαυσης σε ημέρα Κυριακή και σε ημέρες αργίας

- Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων φαρμακείων και επιχειρήσεων.

- Η έγκριση ή απόρριψη των ομαδικών απολύσεων, που σχεδιάζονται από τον εργοδότη, καθώς και η παράταση των διαβουλεύσεων μεταξύ εργοδότη και εργαζομένων.

- Η έκδοση απόφασης, όταν λόγω ειδικών κλιματολογικών συνθηκών καθυστερεί η έναρξη της τυροκομικής περιόδου που να καθορίζει την έναρξη ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες της περιφέρειας του νομού, χωρίς να είναι δυνατό σε καμία περίπτωση να υπερβεί τους 5 μήνες.

Γ. Τμήμα Παιδείας

- Θέματα σχετικά με τη μεταφορά των μαθητών, την λειτουργία των σχολικών επιτροπών, την έγκριση των μαθητικών εκδρομών και άλλων τοπικών θεμάτων.

- Διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος

- Συγκρότηση Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας

- Έγκριση σχολικών εκδρομών στο εξωτερικό

- Έγκριση σχολικών εκδρομών εσωτερικού

- Διακοπή μαθημάτων λόγω εκτάκτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου

- Δωρεάν μεταφορά και σίτιση μαθητών μουσικών γυμνασίων

- Μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης

- Εποπτεία και έλεγχος συλλόγων γονέων και κηδεμόνων

- Κυρώσεις στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.

- Έγκριση για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων, παράλληλων και κερματοδεκτών) στα σχολεία και τις περιφερειακές υπηρεσίες του ΥΠΕΠΘ.

- Καθορισμός των συνδιαλέξεων που επιτρέπονται κατά μήνα για κάθε τηλεφωνική σύνδεση

- Έγκριση εγκατάστασης τηλετύπων (ΤΕΛΕΞ) στις υπηρεσίες εκπαίδευσης

- Καθορισμός των σχολείων και των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ που δικαιούνται να πραγματοποιηθούν υπεραστικές τηλεφωνικές συνδιαλέξεις μέσω ΟΤΕ

- Οργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές

- Διορισμός και αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων και καθορισμός των λεπτομερειών επωφελέστερης διάθεσης των εσόδων των Κληροδοτημάτων έμμεσης διαχείρισης που χορηγούν υποτροφίες.

- Αποδοχή δωρεάς αυτοκινήτων προς τα κάθε μορφής ν.π.δ.δ. και τις υπηρεσίες αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ και η έγκριση κυκλοφορίας τους.

- Έγκριση για οποιαδήποτε μίσθωση ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων, υλικών κλπ.

- Αντικατάσταση των κινητήρων αυτοκινήτων των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ

- Έγκριση των εισηγήσεων της Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας για τον καθορισμό των λειτουργικών δαπανών των σχολικών μονάδων

Δ. Τμήμα Πολιτικών Δικαιωμάτων και Εκλογών

- Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, η ασφαλής φύλαξη και η κανονική τήρηση των Μ.Α., με συνεχή και έγκαιρη ενημέρωση αυτών. Οι εγγραφές, οι διαγραφές, η συμπλήρωση ελλειπόντων στοιχείων, η διόρθωση εσφαλμένων στοιχείων καθώς και οι μεταβολές στα Μ.Α..

- Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων

- Η έκδοση διαβατηρίων μέχρι ενάρξεως της ισχύος του Ν.3103/2003 «Έκδοση διαβατηρίων από την Ελληνική Αστυνομία και άλλες διατάξεις».

- Η συμμετοχή στις διαδικασίες, προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών, για την ανάδειξη μελών του Ελληνικού Κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοικήσεως και των δήμων και κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων

- Η παροχή πληροφοριών, οδηγιών και κατευθύνσεων στους πολίτες - εκλογείς σχετικά με την εκλογική διαδικασία.

- Η τήρηση των οριστικών εντύπων εκλογικών καταλόγων του νομού μας.

- Αλλαγή και πρόσληψη επωνύμου, πρόσληψη πατρωνύμου και μητρωνύμου.

- Θέματα Εθνικής Αντίστασης

- Η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η κατάρτιση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετησίου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

- Η φροντίδα για την πρακτική προώθηση της ισότητας στην αξιοποίηση και υπηρεσιακή εξέλιξη του γυναικείου δυναμικού.

- Η τήρηση αρχείου που αφορά σε:

Α) Νόμους - διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις σχετικά με την κτήση της Ελληνικής Ιθαγένειας, την απώλεια και την ανάκτηση αυτής,

Β) Διαπιστωτικές και ανακλητικές αποφάσεις του Νομάρχη Αργολίδας, καθώς επίσης όμοιες Γ.Γ. Περιφερειών και Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων της χώρας «περί ιθαγένειας»,

Γ) Νόμους - διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις σχετικά με τα Μητρώα Αρρένων και τα Δημοτολόγια.

- Η διαδικασία δημοτολογικής τακτοποίησης των ανιόντων ομογενών, σύμφωνα με την υπ΄ αριθμ. 504/2000 γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του ΥΠΕΣΔΔΑ.

Ε. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων, στο οποίο ανήκει η αρμοδιότητα γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης.

Άρθρο 17

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροφυλακής.

1. Η αποστολή και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροφυλακής είναι:

α) Η φρούρηση των αγροτικών κτημάτων προς πρόληψη αδικημάτων.

β) Η προανάκριση των διαπραττομένων αδικημάτων στην αγροτική έκταση

γ) Η ποινική δίωξη και εκδίκαση των εις βαθμό πταίσματος αδικημάτων

δ) Η αστυνόμευση επί των αρδευτικών υδάτων

2. Ο Προϊστάμενος της Δ/νσης Αγροφυλακής

α) Διοικεί και εποπτεύει τους υπαλλήλους και τα όργανα Αγροφυλακής, των οποίων προΐσταται και δικαιούται να ενεργεί εναντίον των διοικητικές ανακρίσεις και αυτεπάγγελτα

β) Έχει την εφαρμογή των Νόμων περί Αγροφυλακής, επιμελείται για τη λήψη των μέτρων που ενδείκνυται και επιτρέπονται από τον Νόμο για την παγίωση της αγροτικής ασφάλειας και υποχρεούται να περιοδεύει στην περιφέρειά του ύστερα από εντολή Νομάρχη, η οποία καθορίζει και τον αριθμό των εκτός έδρας ημερών σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

γ) Επιθεωρεί τα αγρονομεία των οποίων προΐσταται

δ) Είναι μέλος μετά ψήφου και εισηγητής των θεμάτων του Εποπτικού Συμβουλίου Αγροφυλακής (ΕΣΑ), εκτελεστής των αποφάσεων του και επιμελείται της κανονικής κατάρτισης των πρακτικών του Συμβουλίου.

ε) Έχει όλες τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις που ορίζονται ειδικότερα από το Ν.Δ. 3030/54 «Περί Αγροφυλακής» και των διαταγμάτων και αποφάσεων που εκδίδονται για εκτέλεσή του.

στ) Είναι υπεύθυνος στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση ως εισηγητής των υποθέσεων της Αγροφυλακής

3. Η Δ/νση Αγροφυλακής διαρθρώνεται:

Α) Στα παρακάτω Αγρονομεία τα οποία είναι αποκεντρωμένες μονάδες της Διεύθυνσης, λειτουργούν σε επίπεδο τμημάτων και η περιφέρειά τους ρυθμίζεται από το Π.Δ.451/74:

α) Αγρονομείο Ναυπλίου με έδρα το Ναύπλιο

β) Αγρονομείο Άργους με έδρα το Άργος

γ) Αγρονομείο Μάσσητος με έδρα το Κρανίδι

4. Ο προϊστάμενος κάθε αγρονομείου:

α) Διοικεί και εποπτεύει τους υπαλλήλους και τα όργανα Αγροφυλακής των οποίων προΐσταται.

β) Έχει την εφαρμογή των Νόμων περί Αγροφυλακής και επιμελείται για την λήψη των μέτρων που ενδείκνυται και επιτρέπονται από το νόμο για την παγίωση της αγροτικής ασφάλειας.

γ) Έχει όλες τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις που ορίζονται ειδικότερα από τους νόμους περί Αγροφυλακής ή των διαταγμάτων και αποφάσεων που εκδίδονται για εκτέλεσή τους.

δ) Είναι υπεύθυνος για την κατάσταση της αγροτικής ασφάλειας, την αστυνόμευση για την άρδευση και την καλή εφαρμογή των νόμων.

ε) Είναι μέλος μετά ψήφου και εισηγητής του Αγρο-

νομικού Συμβουλίου και εκτελεστής των αποφάσεων αυτού.

ζ) Ασκεί τις αρμοδιότητες ειδικού ανακριτικού υπαλλήλου κατά το άρθρο 114 του Ν.Δ. 3030/54 και σύμφωνα προς τις διατάξεις του άρθρου του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας.

5. Ο Αγρονόμος και τα όργανα Αγροφυλακής όσον αφορά τα θέματα της αγροτικής ασφάλειας υπάγονται στις διατάξεις του Ν.Δ.3030/54 όπως αυτό τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα.

ΤΟΜΕΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

Άρθρο 18
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΑΛΙΕΙΑΣ

1. Αρμοδιότητες της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί και όσες θα μεταβιβασθούν στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και ζωικής παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για τη βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων, ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων, η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών, η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους καθώς και η αξιολόγηση των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής, η παρακολούθηση και εκτίμηση της γεωργοκτ/κής παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προϊόντων, καθώς και η λήψη μέτρων για την ανάπτυξη της θαλάσσιας αλιείας και των υδατοκαλλιεργειών.

2. Τη Δ/νση Αγρ. Ανάπτυξης και Αλιείας συγκροτούν τα παρακάτω Τμήματα:

- Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης
- Τμήμα Προγραμματισμού & Γεωργικών Διαρθρώσεων
- Τμήμα Αλιείας
- Τμήμα Φυτοπροστασίας
- Τμήμα Παρεμβάσεων, Εισοδηματικών Ενισχύσεων και Αποζημιώσεων
- Τμήμα Παραγωγής
- Τμήμα Μεταποίησης, Τυποποίησης και Ποιοτικού Ελέγχου
- Τμήμα Διοικητικής, Οικονομικής υποστήριξης και Μηχανοργάνωσης
- Τμήμα Γεωργικής Ενημέρωσης Ερμιονίδας
- Τμήμα Γεωργικής Ενημέρωσης Άργους
- Τμήμα Γεωργικής Ενημέρωσης Ναυπλίου
- Τμήμα Εποικισμού και Αναδασμού
- Τμήμα Διαχείρισης Μητρώων
- Τμήμα Καπνού

3. Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως ακολούθως:

Α. Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η διάδοση στον Αγροτικό κόσμο, με κατάλληλες μεθόδους και εκπαιδευτικά προγράμματα, των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και την υποβοήθηση της συνεργασίας και της ομαδικής δράσης, για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων και εκμεταλλεύσεων στα πλαίσια του Νομαρχιακού Προγράμματος Γεωργικής Ανάπτυξης.
- Η έγκριση ένταξης ενδιαφερομένων στο Πρόγραμμα των νεοεισερχομένων νέων αγροτών και των σχεδίων βελτίωσης, ο έλεγχος της πραγματοποίησης των επενδύσεων που προβλέπονται στα σχέδια βελτίωσης και η πληρωμή των δικαιουμένων οικονομικών ενισχύσεων για τα προγράμματα αυτά.
- Η λογιστική παρακολούθηση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.
- Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων-πληροφοριών για τον υπολογισμό καθαρού Γεωργικού εισοδήματος ανά στρέμμα ή ανά κεφαλή ζώου όλων των προϊόντων του Νομού και η σύνταξη πινάκων του καθαρού γεωργικού εισοδήματος.
- Η λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων μέτρων για την ανάπτυξη και προστασία της φυτικής και ζωικής παραγωγής προς επίτευξη του προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης.
- Λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος και περιβαλλοντικές επιπτώσεις.
- Η υποβοήθηση των γεωργών, κτηνοτρόφων και γεωργοκτηνοτρόφων να δημιουργήσουν τις συνεταιριστικές τους οργανώσεις, η τεχνική καθοδήγηση τους καθώς και η υποστήριξη των οργανώσεων που σκοπεύουν στην ανάπτυξη της γεωργίας, της κτηνοτροφίας και στην αξιοποίηση της παραγωγής.
- Η χορήγηση βεβαιώσεων για την έκδοση αδειών κυκλοφορίας ΑΜΠΧ.
- Κάθε άλλο θέμα που αφορά την γεωργική ανάπτυξη.
- Θέματα αρμοδιότητας ΕΛΓΑ

Β. Τμήμα Προγραμματισμού και Γεωργ. Διαρθρώσεων στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών, η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης, η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους.
- Υποβοήθηση των συνεταιριστικών και άλλων οργανώσεων παραγωγών (Ομάδες παραγωγών), παρακολούθηση και έλεγχος λειτουργίας αυτών.
- Παρακολούθηση πορείας καλλιεργειών, προβλέψεις - εκτιμήσεις φυτικής παραγωγής για τις ανάγκες αναδιαρθρώσεων και γεωργικών στατιστικών
- Πρόγραμμα γεωργικών στατιστικών με τηλεπισκόπιση
- Διενέργεια των απαιτουμένων ελέγχων και συντονισμός ενεργειών για την καταβολή των εξισωτικών αποζημιώσεων στους γεωργοκτηνοτρόφους ορεινών και μειονεκτικών περιοχών.
- Κατάρτιση και εφαρμογή προγράμματος βελτίωσης βοσκοτόπων.

Γ. Τμήμα Αλιείας στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η κατάρτιση μελετών και η εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου των ορεινών ρεόντων υδάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες δασικές υπηρεσίες.
- Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων υδάτων, καθώς και η ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας.

- Η μελέτη και εισήγηση της κατασκευής των αναγκαίων έργων στις εκμεταλλεύσεις εσωτερικών ιχθυοτροφικών υδάτων και λιμνοθαλασσών και η πρόταση στο ΥΠΕΧΩΔΕ για κατά παρέκκλιση κατασκευή κτιρίων.

- Η εποπτεία για τη χορήγηση από τις αρμόδιες αρχές αδειών αλιείας ή σπογγαλιείας και αδειών απόπλου για τη διενέργεια αλιείας στα διεθνή ύδατα.

- Η ιχθυοτροφική αξιοποίηση των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων ή αγόνων εκτάσεων, η μίσθωση αλυκών από το Υπ. Γεωργίας και η επαναφοράς χρήσης αλυκών από το Υπ. Ανάπτυξης.

- Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από Εθνικούς και Κοινοτικούς πόρους στους αλιείς.

- Η έγκριση και τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συνεταιρισμών και η παροχή σε αυτούς τεχνικών οδηγιών.

- Η συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων, η μελέτη αλιευτικών θεμάτων, η αντιμετώπιση των προβλημάτων και η λήψη μέτρων για την προστασία και ανάπτυξη της αλιείας.

- Η παρακολούθηση της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία και ανάπτυξη της αλιείας.

- Με απόφαση του Νομάρχη, μετά από πρόταση του Διευθυντού Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας είναι δυνατόν να ιδρύονται ιχθυογεννητικοί σταθμοί, σε επιλεγμένες θαλάσσιες περιοχές του Νομού.

Δ. Τμήμα Φυτοπροστασίας στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η έκδοση εγκυκλίων που αφορούν την αντιμετώπιση εχθρών και ασθενειών των φυτών με τα νέα συστήματα καταπολέμησης (βιολογική ολοκληρωμένη κλπ.).

- Η εξέταση ασθενών φυτών και φυτών ζημιωμένων από εχθρούς καθώς και φυτών ζημιωμένων από μη παρασιτικά αίτια και ενημέρωση των παραγωγών είτε απευθείας είτε μέσω φυτοπαθολογικών ιδρυμάτων.

- Η οργάνωση και εφαρμογή Δακοκτονίας και ρύθμιση συναφών διατάξεων.

- Η οργάνωση και εφαρμογή καταπολέμησης των ακρίδων

- Η αξιοποίηση του Προγράμματος «Βιολογικές καλλιέργειες και βιολογικά προϊόντα».

- Η διενέργεια φυτοϋγειονομικού ελέγχου διακινουμένων, εισαγομένων και εξαγομένων αγροτικών προϊόντων, πολλαπλασιαστικού υλικού, φυτών και φυτικών μερών και ξυλείας και χορήγηση των σχετικών πιστοποιητικών.

- Η χορήγηση και ανανέωση αδειών εμπορίας Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων.

- Ο έλεγχος της κυκλοφορίας και εμπορίας γεωργικών φαρμάκων, παρασιτοκτόνων υγειονομικής σημασίας και ενημέρωση των ενδιαφερομένων για την σωστή χρήση τους μέσω των Γεωπόνων Ενημέρωσης.

- Έκδοση διοικητικών πράξεων για την εφαρμογή μέτρων φυτοπροστασίας.

Ε. Τμήμα Παρεμβάσεων, Εισοδηματικών & Οικονομικών Ενισχύσεων και Αποζημιώσεων στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Ο συντονισμός των ενεργειών για την καταβολή οικονομικών ενισχύσεων στους παραγωγούς από:

- μεταποίηση οπωροκηπευτικών από Οργανώσεις Παραγωγών
- μεταποίηση και απόσυρση γεωργικών προϊόντων
- παραγωγή ελαιολάδου
- το ολοκληρωμένο σύστημα (σκληρός σίτος, αραβόσιτος, βοοειδή)
- επιλέξιμα αιγοπρόβατα
- ιδιωτική αποθεματοποίηση τυριών και
- ζημιές που προκλήθηκαν στο φυτικό και ζωικό κεφάλαιο από θεομηνίες, πυρκαγιές, ή άλλες αιτίες.

- Δωρεάν διανομές γεωργικών προϊόντων παρέμβασης

- Οικονομικές ενισχύσεις για οριστική εγκατάλειψη αμπελώνων και στρεμματικές ενισχύσεις για ξερές σταφίδες

- Έλεγχος μονάδων τυποποίησης ελαιολάδου

ΣΤ. Τμήμα Παραγωγής στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1. Η λήψη και η εφαρμογή των αναγκαίων μέτρων για την ανάπτυξη και προστασία της φυτικής και ζωικής παραγωγής, προς επίτευξη του προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης.

2. Η ανάπτυξη των δενδροκαλλιεργιών, η ανάπτυξη της παραγωγής φυτών (Δενδροκομία, Αμπελουργία, κηπευτικές καλλιέργειες και άνθη), ο καθορισμός ζωνών κατάλληλων για διάφορες καλλιέργειες, η λήψη απαγορευτικών μέτρων και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

3. Αιγοπροβατοτροφία και Βοοτροφία.

4. Η ανάπτυξη της μελισσοκομίας και σηροτροφίας και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

5. Βιολογική γεωργία και κτηνοτροφία

6. Η χορήγηση άδειας ατελούς εισαγωγής ζώντων ζώων και ωών αναπαραγωγής.

7. Διατήρηση σπανίων φυλών ζώων γενικά.

8. Η έγκριση μελετών και σχεδίων εγκαταστάσεων κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων και η χορήγηση βεβαίωσης για τη χορήγηση αδειών ανέγερσης κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων.

9. Η χορήγηση βεβαιώσεων απαλλαγής από το ΦΠΑ υλικών- μηχανημάτων κ.λ.π. για χρήση σε επενδύσεις γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

10. Η έκδοση αδειών για κοπή, κλάδεμα και εκρίζωση μελισσοτροφικών δένδρων (ευκάλυπτοι κ.λ.π.).

11. Η χορήγηση εγκρίσεων για ανέγερση αγροτικών αποθηκών και για περιφράξεις αγροτεμαχίων.

12. Κάθε άλλο θέμα σχετικό με τα παραπάνω.

13. Η χορήγηση αδειών ανασύστασης φυτειών σταφίδας

Ζ. Τμήμα Μεταποίησης, Τυποποίησης και Ποιοτικού Ελέγχου στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1. Η διενέργεια τεχνολογικού ελέγχου των γεωργικών βιομηχανιών των φυτικών και ζωικών προϊόντων.

2. Ο ποιοτικός έλεγχος διακινούμενων και εισαγομένων γεωργικών προϊόντων νωπών και μεταποιημένων (οπωροκηπευτικά, σύκα, βρώσιμες ελιές, σταφίδες κ.λ.π), καθώς και αρωματικών και φαρμακευτικών φυτών και η χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών.

3. Ο έλεγχος των φυτικών προϊόντων φυτικής προέλευσης.

4. Έλεγχος βιολογικών προϊόντων φυτικής προέλευσης.

5. Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας οινολογικού εργαστηρίου.

6. Η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων φυτικής παραγωγής, όπως χορήγηση αδειών μεταφοράς οίνων δικαιουμένων ονομασίας και πιστοποιητικών προέλευσης, καθώς και άλλων προϊόντων ονομασίας προέλευσης ή γεωγραφικής ένδειξης (π.χ. λάδι, τυρί κ.λ.π.).

7. Κάθε άλλο θέμα σχετικό με τα παραπάνω.

Η. Τμήμα Διοικητικής, Οικονομικής Υποστήριξης και Μηχανοργάνωσης στο οποίου ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Μηχανογράφηση των δραστηριοτήτων της Υπηρεσίας
- Τήρηση πρωτοκόλλου - κίνηση - διεκπεραίωση της αλληλογραφίας
- Τήρηση του Αρχείου της Υπηρεσίας
- Καταχώρηση-παρακολούθηση των αδειών των Υπαλλήλων
- Συγκέντρωση στοιχείων για την προμήθεια γραφικής ύλης και ειδών καθαριότητας
- Φροντίδα για την ασφάλεια των εγκαταστάσεων
- Κατάρτιση και τροποποιήσεις προϋπολογισμού της Υπηρεσίας
- Προετοιμασία-έλεγχος δαπανών και υποβολή δικαιολογητικών αυτών στην Ν.Α. Αργολίδας
- Τήρηση αρχείου δαπανών της Υπηρεσίας κατά ΚΑΕ και κατηγορία δαπανών.
- Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Θ. Τμήμα Εποικισμού-Αναδασμού στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η αγροτική και κτηνοτροφική αποκατάσταση
- Η παραχώρηση εκτάσεων σε Κρατικές Υπηρεσίες, φυσικά ή Νομικά πρόσωπα Δημοσίου ή Ιδιωτικού δικαίου, Οργανισμούς του Δημόσιου τομέα, Ιδρύματα ή σωματεία που εκπληρώνουν κοινωφελείς σκοπούς και σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την ίδρυση ή επέκταση επαρχιακών βιομηχανικών ή βιοτεχνικών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.
- Η παραχώρηση αυθαίρετα κατεχομένων εποικιστικών εκτάσεων
- Η εκμίσθωση κοινόχρηστων και διαθεσίμων εκτάσεων
- Η εκποίηση κοινοχρήστων και διαθεσίμων εποικιστικών εκτάσεων
- Η ανταλλαγή εποικιστικών εκτάσεων με απαλλοτριώσεις λόγω δημόσιας ωφέλειας.
- Η μεταβίβαση εκτάσεων στους ΟΤΑ
- Η προστασία εκτάσεων από αυθαίρετες καταλήψεις
- Η έκδοση, διόρθωση και ακύρωση τίτλων κυριότητας
- Η βεβαίωση και παρακολούθηση είσπραξης τμήματος που προκύπτει από την παραχώρηση και εκμίσθωση εκτάσεων.
- Η αναδιανομή της γης και η μεγέθυνση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων

Ι. Τμήμα Διαχείρισης Μητρώων στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Ελαιοκομικό Μητρώο:
  - Τήρηση αρχείου, ενημέρωση και διόρθωση μητρώου
  - Διαχείριση δικτυακής Εφαρμογής Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για ενημέρωση και επέκταση του Μητρώου
- Αμπελουργικό Μητρώο με τις ίδιες ως άνω αρμοδιότητες.
- Μητρώο Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων:
  - Τήρηση, ενημέρωση μητρώου και χορήγηση βεβαιώσεων σε παραγωγούς.
- Μητρώο Εμπόρων:
  - Όπως αυτό θα οριστεί από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.
- Διασταυρωτικοί έλεγχοι και ταυτοποιήσεις παραγωγών με τα μητρώα για τις ανάγκες επιδοτήσεων παραγωγών
- Διαχείριση δικτυακών εφαρμογών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (Εξισωτική αποζημίωση, Επιδότηση σταφίδας, Βιολογική Γεωργία και Κτηνοτροφία, Κατασκευή αναβαθμίδων κ.λ.π.).
- Διεκπεραίωση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
- Εφαρμογές Internet.
- Παρακολούθηση ΟΣΔΕ για παραλαβή, μέσω δικτύου Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, καταστάσεων πληρωμών, λαθών προς διόρθωση κ.λ.π..
- Ανάπτυξη και Υποστήριξη μικρών εφαρμογών για τη Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας.

ΙΑ. Τμήματα Γεωργικής Ενημέρωσης Ερμιονίδας, Άργους, Ναυπλίου, τα οποία λειτουργούν ως αποκεντρωμένες υπηρεσίες της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας και στα οποία ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1. Η διενέργεια των Διοικητικών και Επιτόπιων Ελέγχων για όλα τα προγράμματα.

2. Η χορήγηση βεβαιώσεων:

α. Για την έκδοση αδειών κυκλοφορίας ΦΙΧ αγροτικών αυτοκινήτων.

β. Καταλληλότητας μεταβιβαζομένων αγροτεμαχίων για γεωργική εκμετάλλευση.

γ. Για την έκδοση αδειών λαϊκών αγορών

ΙΒ. Τμήμα Καπνού, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

Στο τμήμα αυτό περιέρχονται οι αρμοδιότητες του καταργούμενου Οργανισμού Καπνού όπως αυτές έχουν ανατεθεί στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις (ΦΕΚ 1324 /Β /1-11-2000) όπως παρακάτω:

1.Η υλοποίηση των κανονιστικών διατάξεων και λεπτομερειών εφαρμογής για την χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων στα επιμέρους καθεστώτα, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που κατά περίπτωση προβλέπονται από τις οικείες αποφάσεις και εγκυκλίους των υπηρεσιών του ΟΠΕΚΕΠΕ και του Υπουργείου Γεωργίας.

2. Η διενέργεια των πάσης φύσεως ελέγχων των στοιχείων σύμφωνα με τα οποία τεκμηριώνονται οι όροι και οι προϋποθέσεις καταβολής οικονομικών ενισχύσεων στους δικαιούχους, όπως προβλέπεται από τις διατάξεις της κείμενης Κοινοτικής Νομοθεσίας και τις σχετικές αποφάσεις και εγκυκλίους του ΟΠΕΚΕΠΕ και του Υπουργείου Γεωργίας.

3. Η έγκριση πληρωμών του ποσού των ενισχύσεων που θα πρέπει να καταβάλλεται σε δικαιούχους κατ' εφαρμογή των δύο προηγούμενων παραγράφων της παρούσας.

4. Η ανάκτηση των παρανόμως ή αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, λόγω μη τήρησης εθνικών ή κοινοτικών διατάξεων, σε βάρος του ΕΛΕΓΕΠ καθώς και

η επιβολή χρηματικών ποινών και προστίμων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 19

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

1. Αρμοδιότητες της Δ/νσης Ανάπτυξης και Ορυκτού Πλούτου είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί και όσες θα μεταβιβασθούν στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως η αξιοποίηση του ορυκτού πλούτου (μεταλλεία, λατομεία, Αλυκές) και των ήπιων μορφών ενέργειας, η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων, η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων και γενικότερα επί θεμάτων μεταποίησης.

2. Τη Διεύθυνση Ανάπτυξης και Ορυκτού Πλούτου συγκροτούν τα κάτωθι Τμήματα και Γραφεία:

- Τμήμα Χορήγησης Αδειών
- Τμήμα Επαγγελμάτων, Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανικής Ανάπτυξης
- Αυτοτελές Γραφείο Κ.Υ.Ε.
- Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ανάπτυξης και Ορυκτού Πλούτου κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

Α. Τμήμα Χορήγησης Αδειών, στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκουν:

- Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών και εργοστασίων παραγωγής εκρηκτικών.
- Η χορήγηση αδειών σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες (Διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 500 HP και 10.000 M3).
- Η χορήγηση αδειών κατασκευής αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλλίων και η έγκριση της κυκλοφορίας των εκρηκτικών
- Η χορήγηση αδειών πάσης φύσεως μηχανολογικών εγκαταστάσεων και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.
- Η χορήγηση αδειών λειτουργίας αρτοποιείων και πρατηρίων άρτου.
- Χορήγηση πιστοποιητικών Υδραυλικής δοκιμασίας ή παραλαβής ατμολεβητών και η χορήγηση αδειών εγκατάστασης ή λειτουργίας εργοστασίων κατασκευής ή επισκευής ατμολεβητών.
- Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκινήτων ανυψωτικών μηχανημάτων και αδειών γομώσεων, πυροδοτήσεων διατρημμάτων και αποκολλήσεως επισφαλών όγκων.
- Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες, βεβαιώσεων για την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομηχανικών προϊόντων, βεβαιώσεων εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες αγαθών από φορείς δημοσίου τομέα γεωργικών μηχανημάτων, χλωριούχου πολυβινυλίου, φορτηγών οχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.
- Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και η παραχώρηση κοινοχρήστων, δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων και δημοσίων κτημάτων, καθώς και της χρήσης αιγιαλού και παραλίας σε βιομηχανίες και βιοτεχνίες, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του νόμου.
- Ο έλεγχος των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.
- Ο έλεγχος της λειτουργίας των εγκαταστάσεων Διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων και φυσικού αερίου.
- Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας για τα μέτρα πυροπροστασίας και τα εμφιαλωτήρια πεπιεσμένων αερίων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.
- Ο ειδικός έλεγχος και εποπτεία των βιομηχανιών των οποίων η δραστηριότητα περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης ή βιομηχανιών που παράγουν εκρηκτικά, και ο έλεγχος των εκρηκτικών που κυκλοφορούν στην αγορά.
- Η έγκριση περιβαλλοντικών όρων και η έκδοση οικοδομικών αδειών, αρμοδιότητας της Νομαρχίας Αργολίδας, και η συλλογή των απαραίτητων δικαιολογητικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών που εκδίδονται από τις πολεοδομικές υπηρεσίες Δήμων ή Επαρχειών ή αποκεντρωμένων πολεοδομικών υπηρεσιών, όπως προβλέπεται από τον Ν.3325/2005 και τα προβλεπόμενα Προεδρικά Διατάγματα.
- Η μελέτη των δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του Νομού, ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στον τομέα της μεταποίησης και η ενημέρωση των επενδυτικών ευκαιριών στον τομέα της μεταποίησης και η ενημέρωση των επενδυτών, καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής των σχετικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και των βιομηχανικών επενδυτικών σχεδίων, σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού.
- Η ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων.
- Η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των βιομηχανιών και βιοτεχνιών για την αντιμετώπιση των προβλημάτων της μεταποίησης και την προώθηση της βιομηχανικής ανάπτυξης και του εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων της Ν.Α.

Β. Τμήμα Επαγγελμάτων, Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανικής Ανάπτυξης

- Η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των Βιομηχανικών Περιοχών (ΒΙΠΕ, ΒΙΟΠΑ, ΒΕΠΕ), σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημοσίους φορείς.
- Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών (πρακτικού - μηχανικού, μηχανοδηγού, θερμαστή, χειριστή μηχανημάτων, εργοδηγού, μηχανολόγου σχεδιαστή - μηχανουργού, συντηρητή, οξυγονοκολλητή, ηλεκτροσυγκολλητή, υδραυλικού, ψυκτικού κλπ.).
- Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του ορυκτού πλούτου και των ήπιων μορφών ενέργειας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και ο σχεδιασμός των λατομικών περιοχών.
- Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες με-

ταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών, βεβαίωση φόρου για τη μεταβίβασή τους, προκήρυξη για παραχώρηση μεταλλείων, φύλαξη και συντήρηση δημοσίων μεταλλείων).

- Η αξιοποίηση των μαρμάρων και των βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών).

- Η αξιοποίηση των λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, άδειες εκμετάλλευσης λατομείων, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών) και η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών λατομείων (σχιστολιθικών πλακών, αργίλου, μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).

- Η χορήγηση αδειών υλοτομείας δασών για τις ανάγκες εκμετάλλευσης των λιγνιτωρυχείων, αδειών χρήσης αιγιαλού και παραλίας για την κατασκευή και λειτουργία μεταλλευτικών επιχειρήσεων και αξιόλογων λατομικών επιχειρήσεων, αδειών εγκατάστασης.

- Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα μεταλλεία και τα λατομεία και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

- Η καλλιέργεια των κρατικών αλυκών και η παραγωγή αλατιού. Η πραγματοποίηση επενδύσεων, η συντήρηση των εγκαταστάσεων και η διαχείριση των αλυκών.

- Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

- Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων.

Γ. Αυτοτελές Γραφείο Κ.Υ.Ε., το οποίο ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Χορηγεί τα απαραίτητα έντυπα και δικαιολογητικά που απαιτούνται για την έκδοση των αδειών του Ν.3325/2005,

β) Ενημερώνει τους υποψήφιους επενδυτές σχετικά με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο και τη διοικητική διαδικασία, η οποία πρέπει να ακολουθηθεί προκειμένου να χορηγηθεί η άδεια εγκατάστασης, η άδεια οικοδομής, η έγκριση περιβαλλοντικών όρων και η άδεια λειτουργίας,

γ) Τα στελέχη του Αυτοτελούς Γραφείου Κ.Υ.Ε., μετά τη διαβίβαση του φακέλου της επένδυσης από τη Διεύθυνση στις συναρμόδιες για τις επιμέρους εγκρίσεις και γνωμοδοτήσεις υπηρεσίες, προβαίνουν στην:

- Παρακολούθηση της πορείας του φακέλου στις αρμόδιες υπηρεσίες που εμπλέκονται στη διαδικασία αδειοδότησης. Προς τούτο το Κ.Υ.Ε. τηρεί ειδικό ηλεκτρονικό πρωτόκολλο ή αρχείο, όπου καταχωρούνται τα στοιχεία διακίνησης του φακέλου, οι εκκρεμείς αιτήσεις, καθώς και άλλα συναφή πληροφοριακά στοιχεία,

- Ενημέρωση του Νομάρχη και της Διεύθυνσης για την πορεία του φακέλου της επένδυσης και υποβολή προτάσεων για ανάληψη σχετικών πρωτοβουλιών απεμπλοκής διαδικασιών,

- Ενημέρωση του ενδιαφερομένου επιχειρηματία για την πορεία του φακέλου και για τυχόν προβλήματα που προκύπτουν.

δ) Υποστηρίζει το σύστημα ηλεκτρονικής διασύνδεσης της Διεύθυνσης με τη Διεύθυνση Ανάπτυξης και Συντονισμού και με τη Διεύθυνση Πληροφορικής της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας του Υπουργείου Ανάπτυξης και καταχώρησης εκείνων των πληροφοριακών στοιχείων, τα οποία ζητούνται από τις ανωτέρω κεντρικές Υπηρεσίες, ιδίως στοιχείων μηχανολογικών και τεχνικών επαγγελματικών αδειών καθώς και των ανελκυστήρων οι οποίοι καταχωρούνται στο οικείο αρχείο.

ε) Προβαίνει στη στατιστική επεξεργασία των στοιχείων των υποβαλλόμενων αιτήσεων και την εξαγωγή δεικτών σχετικά με την ταχύτητα διεκπεραίωσης τους.

στ) Ενημερώνει τους φορείς και τις συναρμόδιες υπηρεσίες για τις άδειες και τα πιστοποιητικά που τυχόν έχουν λήξει.

ζ) Είναι αρμόδιο για την υποδοχή, παραλαβή αιτήσεων με πλήρη δικαιολογητικά και το συντονισμό όλων των ενεργειών για την έγκριση εταιρικής μορφής (σύσταση νέων επιχειρήσεων) και των διαδικασιών δημοσίευσης μιας ιδρυόμενης εταιρίας στο Νομό, μέχρι την οριστική διεκπεραίωση της αίτησης. Ενημερώνει τους υποψηφίους επιχειρηματίες για το στάδιο το οποίο βρίσκεται η αίτησή τους.

η) Πληροφορεί τους υποψήφιους επενδυτές σχετικά με:

- Τα επενδυτικά προγράμματα τα οποία χρηματοδοτούνται από ευρωπαϊκούς, εθνικούς ή περιφερειακούς πόρους για επενδύσεις στο δευτερογενή και τριτογενή τομέα,

- Την κεντρική ή περιφερειακή Υπηρεσία ή τον Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης που είναι αρμόδιος για την υλοποίηση του προγράμματος και

- Τη διαδικασία η οποία πρέπει να ακολουθηθεί προκειμένου να υποβληθεί η επενδυτική πρόταση

θ) Συνεργάζεται με το Κέντρο Τεχνολογικής Ανάπτυξης (ΚΕΤΑ) της οικείας Περιφέρειας και του Ελληνικού Κέντρου Επενδύσεων (ΕΛ.Κ.Ε.) για την ανάδειξη των επενδυτικών ευκαιριών στο νομό,

ι) Παρακολουθεί την επενδυτική δραστηριότητα στο νομό και τις τάσεις, που διαμορφώνονται στις μεταποιητικές και λοιπές δραστηριότητες, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης είτε από τις χορηγούμενες άδειες είτε από τις ενέργειες ή εκδηλώσεις των τοπικών επιμελητηρίων και φορέων είτε από δημοσιεύματα του τοπικού έντυπου ή ηλεκτρονικού τύπου, αξιολογεί τις πληροφορίες και ενημερώνει σχετικά τη Διεύθυνση Ανάπτυξης και Συντονισμού του Υπουργείου Ανάπτυξης,

ια) Προβάλλει και προωθεί σε τοπικό επίπεδο το αντικείμενο του έργου, τη σκοπιμότητα και τις ωφέλειες από τη λειτουργία των Κ.Υ.Ε.,

ιβ) Καθήκοντα και αρμοδιότητες που του ανατίθενται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

Δ. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων, στο οποίο ανήκει η αρμοδιότητα της γραμματειακής εξυπηρέτησης της Διεύθυνσης.

Άρθρο 20

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

1. Αρμοδιότητες της Δ/νσης Εγγείων Βελτιώσεων είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί και όσες θα μεταβιβασθούν στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με Νόμους, Διατάγματα και Υπ. Αποφάσεις και ιδίως η σωστή αξιοποίηση και διαχείριση των εδαφοϋδατικών πόρων μέσω της εκτέλεσης και λειτουργίας εγγειοβελτιωτικών έργων, η μέριμνα για την εκμηχάνιση και τον εξηλεκτρισμό της γεωργίας και η προώθηση και αξιοποίηση έργων υδροοικονομίας.

2. Τη Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων συγκροτούν τα κατωτέρω Τμήματα και Γραφεία:

- Τμήμα Αξιοποίησης Έργων, Εκμηχάνισης της Γεωργίας και Εποπτείας Ο.Ε.Β.
- Τμήμα Υδάτινων Πόρων
- Τμήμα Τεχνικών Μελετών, Κατασκευών και Μηχανολογίας
- Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Γραφείων αυτής ως εξής:

Α. Τμήμα Αξιοποίησης Έργων, Εκμηχάνισης της Γεωργίας και Εποπτείας Ο.Ε.Β., στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η αξιοποίηση των εκτελούμενων εγγειοβελτιωτικών έργων
- Η λήψη μέτρων για την εκμηχάνιση της Γεωργίας και τον Αγροτικό εξηλεκτρισμό
- Η χορήγηση αδειών οδήγησης και αδειών κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων
- Η Τεχνική-Διοικητική - Οικονομική - Διαχειριστική εποπτεία των ΟΕΒ

Β. Τμήμα Υδάτινων Πόρων, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η παραλαβή και ο έλεγχος των δικαιολογητικών και της πληρότητας του φακέλου για τη χορήγηση άδειας χρήσης νερού (αγροτική χρήση) καθώς και κατασκευής έργων κ.λ.π..
- Η αξιολόγηση έργων υδροοικονομίας και η εισήγηση κατασκευής τους.
- Η παρακολούθηση της εφαρμογής προγράμματος εγγειοβελτιωτικών και αντιδιαβρωτικών σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού.

Γ. Τμήμα Τεχνικών Μελετών, Κατασκευών και Μηχανολογίας, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η ανάθεση εκπόνηση τεχνικών μελετών ηλεκτρομηχανολογικών, αρδευτικών, κτιριακών κλπ ειδικών έργων καθώς και η εποπτεία έλεγχος και παραλαβή των μελετών αυτών.
- Η εκπλήρωση, επισκευή και συντήρηση υφισταμένων εγγειοβελτιωτικών έργων
- Η ανάθεση εκτέλεσης αυτοτελών έργων και άλλων εργασιών, συναφών με τις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού.
- Ο έλεγχος και η επεξεργασία των γεωργικών, των γεωργοοικονομικών και εδαφολογικών στοιχείων των μελετών εγγειοβελτιωτικών έργων και η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης παθογενών και επικλινών εδαφών.
- Ο καθορισμός ζωνών κατάληψης των εγγειοβελτιωτικών έργων και η διαχείριση και εκμετάλλευση των ζωνών αυτών.

Δ. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων, στο οποίο ανήκει η αρμοδιότητα της γραμματειακής εξυπηρέτησης της Διεύθυνσης.

Άρθρο 21

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

1. Αρμοδιότητες της Δ/νσης Εμπορίου είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί και όσες θα μεταβιβασθούν στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως, η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση καταστατικών Ανωνύμων Εταιριών, η εποπτεία και η τήρηση του Μητρώου Α.Ε., η εποπτεία και ο έλεγχος της αγοράς, η χορήγηση αδειών άσκησης υπαίθριου εμπορίου, η οργάνωση εκθέσεων, η προστασία του καταναλωτή (η έκδοση αδειών λειτουργίας περιπτέρων και λιανικής πώλησης καπνοβιομηχανικών προϊόντων).

2. Τη Διεύθυνση Εμπορίου, συγκροτούν τα κάτωθι τμήματα:

- Τμήμα Ανωνύμων Εταιριών
- Τμήμα Εμπορίου και Προστασίας του Καταναλωτή
- Τμήμα Εμπορίου Ερμιονίδας
- Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

3. Οι αρμοδιότητες της Διευθύνσεως κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της, ως εξής:

Α. Τμήμα Ανωνύμων Εταιριών, στις αρμοδιότητες του οποίου ανήκουν:

- Η άσκηση Εποπτείας σύμφωνα με τον Ν.2190/20 όπως ισχύει επί των Ανωνύμων Εταιρειών καθώς και επί των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Α.Ε. και Ε.Π.Ε..
- Η παροχή αδειών σύστασης και έγκρισης του καταστατικού των Α.Ε. και των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Α.Ε. και Ε.Π.Ε..
- Η έγκριση συγχώνευσης Α.Ε. που εδρεύουν στον Νομό Αργολίδας.
- Η επιμέλεια για τον διορισμό των μελών των Εκτιμητικών Επιτροπών του άρθρου 9 του ΚΝ2190/20 όπως ισχύει και ο έλεγχος των Εκθέσεων Εκτίμησης αυτών, καθώς και ο έλεγχος καταβολής του Μ.Κ. των Α.Ε..
- Η ανάκληση αδείας σύστασης Α.Ε..
- Η καταχώρηση των στοιχείων των Α.Ε. και η τήρηση του σχετικού μητρώου σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- Επιβολή διοικητικών κυρώσεων για εκπρόθεσμη υποβολή στοιχείων.

Β. Τμήμα Εμπορίου και Προστασίας του Καταναλωτή, στις αρμοδιότητες οποίου ανήκουν:

- Ο έλεγχος των τιμών, η επάρκεια και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς
- Ο έλεγχος της κανονικότητας των τιμών των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- Ο ποιοτικός έλεγχος των προϊόντων και η διενέργεια δειγματοληψιών.
- Ο αρχικός και περιοδικός έλεγχος μέτρων και σταθμών.
- Έκδοση αποφάσεων επιβολής διοικητικών κυρώσεων σύμφωνα με τους Ν.1732/87, Ν.1401/83, Ν.2093/92 και Ν.228/95.
- Επιβολή προστίμων σύμφωνα με τους Ν.2323/1995 και Ν.3190/2003.
- Όλες οι αρμοδιότητες που απορρέουν από τον Αγορανομικό Κώδικα, τις Αγορανομικές Διατάξεις του Κώδικα Τροφίμων και Ποτών, Νόμους, Υπουργικές Αποφάσεις και Σχέδια της Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης (ΠΣΕΑ).
- Η επικοινωνία και η ενημέρωση των καταναλωτών με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα ΜΜΕ και με την διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την ενημέρωση του καταναλωτή.
- Η τιμοληψία βασικών ειδών βιοτικής ανάγκης.
- Η χορήγηση άδειας λειτουργίας ειδικών εκθέσεων.
- Η θεώρηση των τιμολογίων υγρών καυσίμων των προμηθευτών του Δημοσίου.
- Η έκδοση αποφάσεων για ίδρυση, μετακίνηση και κατάργηση λαϊκών αγορών του Νομού.

- Η χορήγηση αδειών υπαίθρου πλανοδίου εμπορίου και πωλητών Λαϊκών Αγορών του Νομού.

- Η χορήγηση αδειών λειτουργίας περιπτέρου και λιανικής πώλησης καπνοβιομηχανικών προϊόντων.

- Η συγκρότηση και οι αρμοδιότητες Νομαρχιακών Επιτροπών Εμπορίου ήτοι:

α) Νομαρχιακής Επιτροπής Εμπορίου

β) Επιτροπής Φιλικού Διακανονισμού

γ) Επιτροπής Ποιοτικής Εξέτασης Άρτου

δ) Ευρώ-Παρατηρητηρίου

ε) Επιτροπών Λαϊκών Αγορών και Υπαίθριου Εμπορίου καθώς και κάθε άλλης επιτροπής που προβλέπεται από σχετικές διατάξεις.

Γ. Τμήμα Εμπορίου Ερμιονίδας, στις αρμοδιότητες του οποίου ανήκουν:

- Ο έλεγχος των τιμών, η επάρκεια και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς

- Ο έλεγχος της κανονικότητας των τιμών των παρεχόμενων υπηρεσιών.

- Ο ποιοτικός έλεγχος των προϊόντων και η διενέργεια δειγματοληψιών.

- Ο αρχικός και περιοδικός έλεγχος μέτρων και σταθμών.

- Όλες οι αρμοδιότητες που απορρέουν από τον Αγορανομικό Κώδικα, τις Αγορανομικές Διατάξεις του Κώδικα Τροφίμων και Ποτών, Νόμους, Υπουργικές Αποφάσεις και Σχέδια της Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης (ΠΣΕΑ).

- Η τιμοληψία βασικών ειδών βιοτικής ανάγκης.

- Η θεώρηση των τιμολογίων υγρών καυσίμων των προμηθευτών του Δημοσίου.

Δ. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων στο οποίο ανήκει η αρμοδιότητα της γραμματειακής εξυπηρέτησης της Διεύθυνσης.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

Άρθρο 22

1. Η πρόσληψη του προσωπικού της Ν.Α. γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 107 του Π.Δ/τος 30/96.

2. Η επιλογή των Προϊσταμένων, η τοποθέτηση και η μετακίνηση του προσωπικού της Ν.Α. γίνεται από τα αρμόδια όργανα σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 108 και 115 του Π.Δ/τος 30/96 και του υπαλληλικού κώδικα όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

3. Ο εισαγωγικός βαθμός και καταληκτικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης ορίζεται κατά τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

4. Όπου στον παρόντα Οργανισμό προβλέπονται θέσεις στις οποίες δεν υπηρετούν υπάλληλοι, τα αντικείμενά τους θα ανατίθενται σε υπηρετούντες υπαλλήλους παρεμφερών κλάδων μέχρις ότου πληρωθούν οι οργανικές θέσεις με ανάλογες ειδικότητες.

5. Ως προϊστάμενοι των Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων ορίζονται με απόφαση του Νομάρχη οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

6. Η τοποθέτηση του προσωπικού της Ν.Α. στις οργανικές μονάδες (Διευθύνσεις, Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία) που προβλέπονται στον παρόντα Οργανισμό γίνεται με απόφαση του Νομάρχη.

7. Η πρόσληψη των δικηγόρων γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 107 του Π.Δ/τος 30/96 και τις διατάξεις του Κώδικα περί Δικηγόρων όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά, με απόφαση του Νομάρχη.

8. Η πρόσληψη των Ειδικών Συμβούλων γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 105 του Π.Δ/τος 30/96 όπως συμπληρώθηκε μεταγενέστερα.

9. Ο τρόπος λειτουργίας κάθε υπηρεσίας στις ιδιαίτερες λεπτομέρειές της όπως και κάθε άλλη λεπτομέρεια εκτός αυτών που ορίζονται από τους ισχύοντες Νόμους και τον παρόντα Οργανισμό, καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς.

10. Η αναπλήρωση των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που προβλέπονται στον παρόντα Οργανισμό γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

11. Τα προσόντα διορισμού του προσωπικού της Ν.Α. θα είναι τα οριζόμενα από τις διατάξεις των Π.Δ των 50/2001, 347/2003 και 44/2005, όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

12. Υπηρεσίες και θέσεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, που περιλαμβάνονται στον Οργανισμό αυτό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις, θα ενεργοποιηθούν όταν και εφόσον παραχωρηθούν από το νόμο οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

13. Πέραν των αρμοδιοτήτων που αναφέρονται στον παρόντα Οργανισμό, οι αρμοδιότητες που θα παραχωρηθούν με νέες διατάξεις, θα ασκούνται από τις καθ ύλην αρμόδιες Υπηρεσίες της Ν.Α.

14. Μεταβατικά και μέχρις ότου στελεχωθούν με το ανάλογο προσωπικό οι νεοσύστατες Υπηρεσίες και Τμήματα, θα λειτουργούν με την υφιστάμενη οργανωτική δομή.

15. Με απόφαση του Νομάρχη συγκροτούνται ομάδες Διοίκησης Έργου από μόνιμους υπαλλήλους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ή ειδικό επιστημονικό προσωπικό της Ν.Α. Σε κάθε ομάδα διοίκησης έργου ορίζεται με την ανωτέρω απόφαση υπεύθυνος διοίκησης έργου με γνώση και πείρα στο αντικείμενο του έργου.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ-ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 23

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αργολίδας διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Άρθρο 24

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού- ΠΕ Οικονομικού
Κλάδος ΠΕ Μηχανικών
ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών
ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων και Μεταλλουργών
ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων
ΠΕ Μηχανικών Υγειονολόγων
ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας Περιφερειακής Ανάπτυξης
ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών
ΠΕ Πολεοδόμων Μηχανικών
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών
Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
ΠΕ Ηλεκτρονικού και Μηχανικού Υπολογιστών
ΠΕ Πληροφορικής
ΠΕ Μηχανικών Η/Υ & Πληροφορικής
ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικού & Μηχανικού Η/Υ
ΠΕ Μηχανικών Η/Υ Τηλεπικοινωνιών & Δικτύων
ΠΕ Μηχανικών Πληροφοριακών & Επικοινωνιακών Συστημάτων
ΠΕ Εφαρμοσμένης Πληροφορικής
Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών
ΠΕ Γεωλόγων
ΠΕ Γεωπόνων
ΠΕ Δασολόγων
ΠΕ Ιχθυολόγων
ΠΕ Κτηνιάτρων
Κλάδος ΠΕ Περιβάλλοντος
ΠΕ Βιολόγων
ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος - Περιβαντολλόγοι
ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος
ΠΕ Χημικών Μηχανικών
ΠΕ Διαχείρισης Περιβάλλοντος & Φυσικών Πόρων
ΠΕ Επιστήμης της Θάλασσας
Κλάδος ΠΕ Ιατρών - Ιατρών Ειδικοτήτων
ΠΕ Ιατρών-Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ
ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής
ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων
ΠΕ Νοσηλευτών
ΠΕ Ιατρών Εργασίας
Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης
Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Πολιτικής & Κοινωνικής Ανθρωπολογίας
Κλάδος ΠΕ Αστικής & Περιφερειακής Ανάπτυξης
Κλάδος ΠΕ Επικοινωνίας & ΜΜΕ
Κλάδος ΠΕ Στατιστικής
Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολογίας
Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Επιστημών
Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών Διερμηνέων
Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων
Κλάδος ΠΕ Θεολογίας
Κλάδος ΠΕ Φιλολογίας
Κλάδος ΠΕ Ψυχολογίας
Κλάδος ΠΕ Αρχαιολογίας
Κλάδος ΠΕ Φυσικής Αγωγής

2. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού
ΤΕ Διοικητικός Λογιστικός
ΤΕ Μονάδων Τοπικής Αυτ/σης
ΤΕ Τουριστικών Επιχ/σεων
ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας
ΤΕ Διοίκηση Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων
ΤΕ Επιχειρηματικού Σχεδιασμού & Πληροφοριακών Συστημάτων
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
ΤΕ Πληροφορικής
ΤΕ Πληροφορικής & Τεχνολογίας Υπολογιστών
ΤΕ Τηλεπικοινωνιακών Συστημάτων & Δικτύων
ΤΕ Εφαρμοσμένης Πληροφορικής & Πολυμέσων
Κλάδος ΤΕ Μηχανικών
ΤΕ Μηχανολογίας
ΤΕ Οχημάτων
ΤΕ Πολιτικών δομικών Έργων
ΤΕ Πολιτικών Έργων Υποδομής
ΤΕ Τοπογραφίας
ΤΕ Ηλεκτρολογίας
ΤΕ Ανακαίνισης και Αποκ/σης κτιρίων
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
ΤΕ Ζωικής Παραγωγής
ΤΕ Φυτικής Παραγωγής
ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων
ΤΕ Βιολογικής Γεωργίας
ΤΕ Γεωργικής Μηχανολογίας και αρδεύσεων
ΤΕ Ιχθυοκομίας- Αλιείας
ΤΕ Δασοπονίας και Διαχείρισης Φυσικού Περ/ντος
Κλάδος ΤΕ Κοινωνικών Υπηρεσιών
ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας
ΤΕ Επισκεπτών Υγείας
ΤΕ Νοσηλευτών
ΤΕ Μαιευτικής
ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας& Πρόνοιας

3. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων
ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων
ΔΕ Οικονομίας και Διοίκησης
ΔΕ Βιβλιοθηκονομίας
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ(Πληροφορικής)
Κλάδος ΔΕ Τεχνικών
ΔΕ Τεχνικών
ΔΕ Εργοδηγών
ΔΕ Σχεδιαστών
ΔΕ Τεχνικών Βοηθών Εργαστηρίων
ΔΕ Ηλεκτρολόγων
ΔΕ Μηχανολογίας
ΔΕ Δομικών Έργων
Κλάδος ΔΕ Οδηγών
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων
ΔΕ Οδηγός Αυτοκινήτων
ΔΕ Χειριστών Προωθητήρων
Κλάδος ΔΕ Εφαρμοσμένων Τεχνών
Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών
Κλάδος ΔΕ Γεωργικού Κτηνοτροφικού
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών
Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών

4. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Κλάδος ΥΕ
ΥΕ Αγροφυλάκων
ΥΕ Επιμελητών
ΥΕ Εργατών
ΥΕ Προσωπικού καθαριότητας
ΥΕ Φυλάκων-νυκτοφυλάκων

Άρθρο 25

Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός.

1. Ο Εισαγωγικός και ο καταληκτικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων - ειδικοτήτων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης ορίζεται κατά τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

2. Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός των υπαλλήλων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ορίζεται κατά τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

3. Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης ορίζεται κατά τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ, ΚΛΑΔΟΥΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Άρθρο 26

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού στους κατωτέρω αναφερόμενους κλάδους προσωπικού καθορίζονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 37α (ΦΕΚ 11 Α), του Π.Δ. 22/1990 (ΦΕΚ 7Α), του Π.Δ. 50/2001 (39Α), του Π.Δ. 347/2003 (ΦΕΚ 315Α) και του Π.Δ. 44 (ΦΕΚ 63Α 9/3/2005), όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

Άλλα επιπλέον απαιτούμενα ειδικά ή επιπλέον προσόντα διορισμού για κλάδους και ειδικότητες υπαλλήλων που δεν καλύπτουν με πρόβλεψη οι ανωτέρω διατάξεις, είναι τα οριζόμενα κάθε φορά από το αρμόδιο Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού το οποίο ασκεί τον έλεγχο επί των διορισμών και των προσλήψεων.

Άρθρο 27

Η κατανομή των οργανικών θέσεων της Ν.Α. Αργολίδας σε κατηγορίες - κλάδους έχει ως ακολούθως:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ - ΚΛΑΔΟΙ	
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού- ΠΕ Οικονομικού	66
Κλάδος ΠΕ Μηχανικών	61
ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών	11
ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	10
ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	8
ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων - Μεταλλουργών	2
ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων	1
ΠΕ Μηχανικών Υγειονολόγων	2
ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας Πολεοδομίας Περιφερειακής Ανάπτυξης	3
ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	6
ΠΕ Πολεοδόμων Μηχανικών	2
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	16
Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής	13
ΠΕ Ηλεκτρονικού και Μηχανικού Υπολογιστών	1
ΠΕ Πληροφορικής	7
ΠΕ Μηχανικών Η/Υ & Πληροφορικής	1
ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικού & Μηχανικού Η/Υ	1
ΠΕ Μηχανικών Η/Υ Τηλεπικοινωνιών & Δικτύων	1
ΠΕ Μηχανικών Πληροφοριακών & Επικοινωνιακών Συστημάτων	1
ΠΕ Εφαρμοσμένης Πληροφορικής	1
Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών	70
ΠΕ Γεωλόγων	3
ΠΕ Γεωπόνων	52
ΠΕ Δασολόγων	1
ΠΕ Ιχθυολόγων	3
ΠΕ Κτηνιάτρων	11
Κλάδος ΠΕ Περιβάλλοντος	12
ΠΕ Βιολόγων	2
ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος Περιβαντολλόγοι	2
ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος	2
ΠΕ Χημικών Μηχανικών	3
ΠΕ Διαχείρισης Περιβάλλοντος & Φυσικών Πόρων	1
ΠΕ Επιστήμης της Θάλασσας	1
ΠΕ Χημικών	1
Κλάδος ΠΕ Ιατρών - Ιατρών Ειδικοτήτων	8
ΠΕ Ιατρών -Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ	2
ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής	2
ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων	2
ΠΕ Νοσηλευτών	1
ΠΕ Ιατρών Εργασίας	1
Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης	2
Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Πολιτικής & ΚοινωνικήςΑνθρωπολογίας	2
Κλάδος ΠΕ Αστικής & Περιφερειακής Ανάπτυξης	2
Κλάδος ΠΕ Επικοινωνίας & ΜΜΕ	2
Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας	1
Κλάδος ΠΕ Στατιστικής	2
Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολογίας	2
Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Επιστημών	2
Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών Διερμηνέων	1
Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων	1
Κλάδος ΠΕ Θεολογίας	1
Κλάδος ΠΕ Φιλολογίας	1
Κλάδος ΠΕ Ψυχολογίας	2
Κλάδος ΠΕ Αρχαιολογίας	1
Κλάδος ΠΕ Φυσικής Αγωγής	2
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ	254
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ - ΚΛΑΔΟΙ	
Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	21
ΤΕ Διοικητικός Λογιστικός	13
ΤΕ Μονάδων Τοπικής Αυτ/σης	4
ΤΕ Τουριστικών Επιχ/σεων	1
ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας	1
ΤΕ Διοίκηση Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων	1
ΤΕ Επιχειρηματικού Σχεδιασμού & Πληροφοριακών Συστημάτων	1
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής	7
ΤΕ Πληροφορικής	4
ΤΕ Πληροφορικής & Τεχνολογίας Υπολογιστών	1
ΤΕ Τηλεπικοινωνιακών Συστημάτων & Δικτύων	1
ΤΕ Εφαρμοσμένης Πληροφορικής & Πολυμέσων	1

Κλάδος ΤΕ Μηχανικών	25
ΤΕ Μηχανολογίας	2
ΤΕ Οχημάτων	2
ΤΕ Πολιτικών δομικών Έργων	6
ΤΕ Πολιτικών Έργων Υποδομής	4
ΤΕ Τοπογραφίας	5
ΤΕ Ηλεκτρολογίας	5
ΤΕ Ανακαίνισης και Αποκ/σης κτιρίων	1
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγοι Γεωπονίας	20
ΤΕ Ζωικής Παραγωγής	3
ΤΕ Φυτικής Παραγωγής	8
ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων	2
ΤΕ Βιολογικής Γεωργίας	2
ΤΕ Γεωργικής Μηχανολογίας και αρδεύσεων	1
ΤΕ Ιχθυοκομίας- Αλιείας	3
ΤΕ Δασοπονίας και Διαχείρισης Φυσικού Περ/ντος	1
Κλάδος ΤΕ Κοινωνικών Υπηρεσιών	20
ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας	7
ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας	7
ΤΕ Επισκεπτών Υγείας	3
ΤΕ Νοσηλευτών	1
ΤΕ Μαιευτικής	1
ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας& Πρόνοιας	1
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΕ	93
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ - ΚΛΑΔΟΙ	
Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	89
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	72
ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων	10
ΔΕ Οικονομίας και Διοίκησης	5
ΔΕ Βιβλιοθηκονομίας	2
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ(Πληροφορικής)	46
Κλάδος ΔΕ Τεχνικών	44
ΔΕ Τεχνικών	20
ΔΕ Εργοδηγών	4
ΔΕ Σχεδιαστών	6
ΔΕ Τεχνικών Βοηθών Εργαστηρίων	2
ΔΕ Ηλεκτρολόγων	4
ΔΕ Μηχανολογίας	4
ΔΕ Δομικών Έργων	4
Κλάδος ΔΕ Οδηγών	20
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων	6
ΔΕ Οδηγός Αυτοκινήτων	12
ΔΕ Χειριστών Προωθητήρων	2
Κλάδος ΔΕ Εφαρμοσμένων Τεχνών	1
Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών	1
Κλάδος ΔΕ Γεωργικού Κτηνοτροφικού	3
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών	3
Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών	4
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕ	211
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ - ΚΛΑΔΟΙ	
Κλάδος ΥΕ	59
ΥΕ Αγροφυλάκων 20	
ΥΕ Επιμελητών	18
ΥΕ Εργατών	11
ΥΕ Προσωπικού καθαριότητας	8
ΥΕ Φυλάκων-νυκτοφυλάκων	2
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΕ	59
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΠΕ-ΤΕ-ΔΕ-ΥΕ	617

Οι Ειδικοί Σύμβουλοι - Ειδικοί Συνεργάτες - Προσωπικό Ειδικών Θέσεων είναι το ακόλουθο:

Ειδικοί Σύμβουλοι	2
Δημοσιογράφοι	1
Δικηγόροι	2
ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	5

Άρθρο 28

Προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (σύνολο θέσεων 60):

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ-ΚΛΑΔΟΙ	
ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών	2
ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	2
ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	2
ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	1
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	1
ΠΕ Γεωπονίας	3
ΠΕ Κτηνιάτρων	2
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ-ΚΛΑΔΟΙ	
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	2
ΤΕ Μηχανικών	2
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ-ΚΛΑΔΟΙ	
ΔΕ Ηλεκτροτεχνίτης	1
ΔΕ Αποθηκάριος	2
ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	9
ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων	2
ΔΕ Τεχνικού	4
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων	2
ΔΕ Διοικητικού	1
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ-ΚΛΑΔΟΙ	
ΥΕ Αγροφυλάκων	5
ΥΕ Επιστατών	2
ΥΕ Εργατών	4
ΥΕ Κλητήρων	4
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας	5
ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων	2

Άρθρο 29

Α. Το σύνολο των θέσεων έχει ως εξής:

- Μονίμων υπαλλήλων	617
- Ειδικών Θέσεων	5
- Ι.Δ.Α.Χ.	60

Το γενικό σύνολο θέσεων της Ν.Α. Αργολίδας ανέρχεται σε 682

Β. Προσωπικό με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου. Αν οι ανάγκες παροδικής φύσεως των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης επιβάλλουν την πρόσληψη εποχιακού προσωπικού (με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου), η πρόσληψη αυτή θα γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές ειδικές διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ & ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Άρθρο 30

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Στη Γενική Διεύθυνση τοποθετείται Γενικός Διευθυντής όλων των κλάδων της κατηγορίας ΠΕ σύμφωνα με τη παρ.1 του αρθρ.9 και την παρ.6 του αρθρ.11 του Ν.3260/2004 όπως αυτός ισχύει κάθε φορά και σε συν-

δυασμό με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα όπως ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 31

Ορισμός Προϊσταμένων

Ως προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων των Υπηρεσιών τοποθετούνται υπάλληλοι των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ΠΔ30/1996 και σε συνδυασμό με τις σχετικές διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά ως ακολούθως:

1. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Νομάρχη και Αντινομαρχών προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών -Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής.

Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων και Νομικών Προσώπων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών -Γραμματέων.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Προστασίας συνίσταται μια οργανική θέση μονίμου υπαλλήλου. Του Γραφείου προΐσταται υπάλληλος, ο οποίος μπορεί να ανήκει στους κλάδους ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών. Οι υπάλληλοι αυτοί, μετά προηγούμενη εκπαίδευση, αποτελούν ειδικευμένα στελέχη πολιτικής προστασίας, σε επίπεδο νομού.

Στο Αυτοτελές τμήμα ΠΣΕΑ προΐστανται απόστρατοι αξιωματικοί των Ενόπλων Δυνάμεων και εν ελλείψει αυτών τοποθετούνται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών.

Στο Γραφείο Δημόσιων - Διεθνών Σχέσεων και Τύπου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής.

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στη Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Πολιτικών Επιστημών ή ΠΕ Δημόσιας Διοίκησης.

Στο Τμήμα Προσωπικού προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Πολιτικών Επιστημών ή ΠΕ Δημόσιας Διοίκησης και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης

Στο Τμήμα Οργάνωσης και Ανθρώπινου Δυναμικού προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Στατιστικής και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Στο Τμήμα Μισθοδοσίας προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Στατιστικής και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής και σε περίπτωση ελλείψεως των κλάδων ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής.

Στο Τμήμα Ποιότητας και Αποτελεσματικότητας Υπηρεσιών προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Πολιτικών Επιστημών ή ΠΕ Στατιστικής και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής.

Στο Τμήμα Γραμματείας προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής.

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στη Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Δημόσιας Διοίκησης.

Στα Τμήματα Προϋπολογισμού Λογιστικής Διαχείρισης και Εσόδων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Δημόσιας Διοίκησης ή ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Στο Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού και σε περίπτωση ελλείψεως τούτων υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και σε περίπτωση ελλείψεως και τούτων υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων.

Στο Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Δημόσιας Διοίκησης και σε περίπτωση ελλείψεως τούτων υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐσταται υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ. Διοικητικών-Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής.

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών, προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης.

Στο Τμήμα Μελετών προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης.

Στο Τμήμα Κατασκευών προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών.

Στο Τμήμα Μελετών Κατασκευών Κτιριακών Έργων, Η/Μ και Πρασίνου, προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης.

Στο Τμήμα Τοπογραφήσεων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Αγρονόμων-Τοπογράφων Μηχανικών

ή Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας Περιφερειακής Ανάπτυξης και σε περίπτωση ελλείψεως αυτών υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Τοπογραφίας.

Στο Τμήμα Τεχνικού Εξοπλισμού και Κινήσεως Αυτοκινήτων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Μηχανολόγων-Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και σε περίπτωση ελλείψεως αυτών υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Οχημάτων.

Στο Γραφείο Μελετών και Κατασκευών Έργων Διευκόλυνσης Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και σε περίπτωση ελλείψεως αυτών υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ. Διοικητικών-Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής.

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Στη Διεύθυνση Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής όλων των ειδικοτήτων.

Στα Τμήματα προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής όλων των ειδικοτήτων και εν ελλείψει ΔΕ Πληροφορικής

Στο Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ. Διοικητικών-Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής.

6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Στη Δ/νση Σχεδιασμού, Προγραμματισμού προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Στατιστικής ή ΠΕ Κοιν. Πολιτικής & Κοιν. Ανθρωπολογίας ή ΠΕ Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Δημόσιας Διοίκησης ή ΠΕ Πολιτικών Επιστημών ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωπόνων.

Στο Τμήμα Τεκμηρίωσης Ερευνών και Μελετών προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Στατιστικής ή ΠΕ Κοιν. Πολιτικής & Κοιν. Ανθρωπολογίας ή ΠΕ Δημόσιας Διοίκησης ή ΠΕ Πολιτικών Επιστημών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωπόνων και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στο Τμήμα Προγραμματισμού και Οικονομικής Ανάπτυξης προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξη ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Στατιστικής και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στο Τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνούς Συνεργασίας προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Πολιτικών Επιστημών ή ΠΕ Γεωπόνων και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ. Διοικητικών-Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής.

7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Στη Δ/νση Δημόσιας Υγείας προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Ιατρών-Ιατρών Ειδικοτήτων ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας.

Στο Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Ιατρών-Ιατρών Ειδικοτήτων και σε περίπτωση ελλείψεως αυτών υπάλληλοι ΤΕ επαγγελμάτων υγείας όλων των κλάδων.

Στο Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Ιατρών-Ιατρών Ειδικοτήτων και σε περίπτωση ελλείψεως αυτών υπάλληλοι ΤΕ επαγγελμάτων υγείας όλων των κλάδων.

Στο Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Ιατρών-Ιατρών Ειδικοτήτων και σε περίπτωση ελλείψεως αυτών υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας.

Στο Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Ιατρών-Ιατρών Ειδικοτήτων ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού και σε περίπτωση ελλείψεως αυτών υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

Στο Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Ιατρών-Ιατρών Ειδικοτήτων ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού και σε περίπτωση ελλείψεως αυτών υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐσταται υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής.

8. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Στην Διεύθυνση Πολεοδομίας, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών.

Στο Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ Επιστήμων Περιβάλλοντος - Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Βιολόγων ή ΠΕ Μηχανικών Υγειονολόγων και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι λοιπών ειδικοτήτων του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογραφίας.

Στα Τμήματα Χωροταξίας Πολεοδομικών Σχεδίων και Κανόνων, Εκδόσεων Οικοδομικών Αδειών και Ελέγχου Κατασκευών προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών.

Στα Τμήματα Χωροταξίας Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος επαρχίας Άργους και Ερμιονίδας προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής.

9. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΝΕΟΤΗΤΑΣ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Στη Δ/νση Τουρισμού, Πολιτισμού Νεότητας και Αθλη-

τισμού προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Δημόσιας Διοίκησης ή ΠΕ Πολιτικών Επιστημών ή ΠΕ Αρχαιολογίας ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής.

Στο Τμήμα Τουρισμού προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Δημόσιας Διοίκησης ή ΠΕ Πολιτικών Επιστημών ή ΠΕ Αρχαιολογίας και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών- Γραμματέων.

Στο Τμήμα Πολιτισμού προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Δημόσιας Διοίκησης ή ΠΕ Πολιτικών Επιστημών και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων.

Στο Τμήμα Νεότητας και Αθλητισμού προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Φιλολογίας ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Θεολογίας και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων

Στο Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής

10. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Στη Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Δημόσιας Διοίκησης.

Στο Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας Οχημάτων και Τεχνικού Ελέγχου προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολογίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Οχημάτων.

Στο Τμήμα Αδειών Οδηγών και Εκπαιδευτών προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Δημόσιας Διοίκησης ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στο Τμήμα ΚΤΕΟ προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Οχημάτων ή ΤΕ Μηχανολογίας ή ΔΕ Τεχνικού.

Στο Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Δημόσιας Διοίκησης ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Μηχανολογίας ή ΤΕ Οχημάτων..

Στο Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ. Διοικητικών-Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής.

11. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Στη Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΠΕ Ψυχολογίας ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Ιατρών-Ιατρών Ειδικοτήτων ή ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στα Τμήματα Κοινωνικής Αρωγής, Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Ιατρών-Ιατρών Ειδικοτήτων ή ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης ή ΠΕ Ψυχολογίας και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

Στο Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

Στο Γραφείο Κοινωνικής Πρόνοιας Ερμιονίδας προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Επισκεπτών Υγείας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας και ελλείψεως αυτών του κλάδου ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής

12. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Στη Δ/νση Κτηνιατρικής, στα Αγροτικά Κτηνιατρεία και στα Τμήματα αυτής προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Κτηνιατρικής ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας Ζωικής Παραγωγής.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής.

13. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

Στη Διεύθυνση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών προΐστανται υπάλληλοι οποιουδήποτε κλάδου ΠΕ ή ΤΕ.

Στα Τμήματα Εξυπηρέτησης Πολιτών και Εσωτερικής Ανταπόκρισης προΐστανται υπάλληλοι οποιουδήποτε κλάδου ΠΕ ή ΤΕ και εν ελλείψει ΔΕ.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής

14. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΚΛΟΓΩΝ

Στη Διεύθυνση Πολιτικών Κοινωνικών Δικαιωμάτων και Εκλογών προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Στατιστικής ή ΠΕ Δημόσιας Διοίκησης ή ΠΕ Πολιτικών Επιστημών ή ΠΕ Κοινωνιολογίας και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στο Τμήμα ΝΕΛΕ προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης ή ΠΕ Κοινωνικής Πολιτικής και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΠΕ Στατιστικής ή ΠΕ Πολιτικών Επιστημών ή ΠΕ Δημόσιας Διοίκησης ή ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας και σε περίπτωση ελλείψεως αυτών υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στο Τμήμα Απασχόλησης προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Δημόσιας Διοίκησης ή ΠΕ Πολιτικών Επιστημών ή ΠΕ Κοινωνιολογίας και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Στο Τμήμα Παιδείας προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Φιλολόγων και σε περίπτωση ελλείψεως αυτών υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων.

Στο Τμήμα Πολιτικών Δικαιωμάτων και Εκλογών προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Δημόσιας Διοίκησης ή ΠΕ Πολιτικών Επιστημών ή ΠΕ Κοινωνιολογίας και σε περίπτωση ελ-

λείψεως αυτών υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής

15. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

Στη Δ/νση Αγροφυλακής προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού.

Στα Αγρονομεία προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Φυτικής Παραγωγής ή ΤΕ Δασοπονίας και Φυσικού Περιβάλλοντος ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

16. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΑΛΙΕΙΑΣ

Στη Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας και στα Τμήματα αυτής εκτός από τα Τμήματα Αλιείας, Διοικητικής, Οικονομικής Υποστήριξης και Μηχανοργάνωσης και Εποικισμού και Αναδασμού και Διαχείρισης Μητρώων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Γεωπόνων και εν ελλείψει ΤΕ Τεχνολόγων Φυτικής Παραγωγής ή ΤΕ Βιολογικής Γεωργίας.

Στο Τμήμα Αλιείας προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Βιολόγων και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας και Αλιείας.

Στο Τμήμα Διοικητικής, Οικονομικής υποστήριξης και Μηχανοργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ-Οικονομικού και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει των κλάδων ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής.

Στο Τμήμα Διαχείρισης Μητρώων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Γεωπόνων.ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού και σε περίπτωση ελλείψεως αυτών υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής και εν ελλείψει ΔΕ Πληροφορικής.

Στο Τμήμα Εποικισμού και Αναδασμού προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψεί ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

17. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Στη Δ/νση Ανάπτυξης και Ορυκτού Πλούτου προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων και Μεταλλουργών ή ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων.

Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων και σε περίπτωση ελλείψεως αυτών υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

Στο Τμήμα Επαγγελμάτων, Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανικής Ανάπτυξης προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων και Μεταλλουργών ή ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού και σε περίπτωση ελλείψεως αυτών υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Δασοπονίας και Διαχείρισης Περιβάλλοντος.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Κ.Υ.Ε. προΐστανται υπάλληλοι όλων των κλάδων ΠΕ.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ. Διοικητικών-Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής.

18. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΈΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

Στη Δ/νση Έγγειων Βελτιώσεων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος.

Στο Τμήμα Αξιοποίησης Έργων, Εκμηχάνισης της Γεωργίας και Εποπτείας ΟΕΒ προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Γεωλόγων και εν ελλείψει ΤΕ Γεωργικής Μηχανολογίας και Αρδεύσεων.

Στο Τμήμα Υδάτινων Πόρων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Γεωλόγων και σε περίπτωση ελλείψεως αυτών υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Γεωργικής Μηχανολογίας και Αρδεύσεων.

Στο Τμήμα Τεχνικών Μελετών, Κατασκευών και Μηχανολογίας προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων-Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων-Μηχανικών και εν ελλείψει ΤΕ Γεωργικής Μηχανολογίας και Αρδεύσεων.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών υποθέσεων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής.

19. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Στη Δ/νση Εμπορίου και στο Τμήμα Ανωνύμων Εταιριών προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού.

Στο Τμήμα Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Χημικών και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Βιολογικής Γεωργίας.

Στο Τμήμα Εμπορίου Ερμιονίδας προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού και σε περίπτωση ελλείψεως υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ. Διοικητικών-Γραμματέων ή ΔΕ Πληροφορικής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 32

Για τα θέματα προσλήψεων, μετακινήσεων, μετατάξεων, αποδοχών, βαθμολογικής εξέλιξης και πειθαρχικού ελέγχου του προσωπικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, έχει εφαρμογή η εκάστοτε ισχύουσα Νομοθεσία (Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, Υπαλληλικός Κώδικας και οι μεταγενέστεροι τροποποιητικοί αυτού Νόμοι, Διατάγματα κλπ.).

Άρθρο 33

Οι Προϊστάμενοι των Οργανικών μονάδων τοποθετούνται με απόφαση του Νομάρχη, μετά την κρίση τους από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, κατ εφαρμογή της εκάστοτε ισχύουσας Νομοθεσίας.

Άρθρο 34

Ο τρόπος λειτουργίας κάθε υπηρεσίας στις ιδιαίτερες λεπτομέρειές της, όπως και κάθε άλλη λεπτομέρεια εκτός αυτών που ορίζονται από το νόμο και τον παρόντα οργανισμό καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς.

Άρθρο 35

Υπηρεσίες και θέσεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις, θα ενεργοποιηθούν όταν και εφόσον παραχωρηθούν κατά Νόμο οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Άρθρο 36

Η Απόφαση αυτή επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αργολίδας, με ποσό που δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Ο ανωτέρω Οργανισμός να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 37

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ναύπλιο, 21 Νοεμβρίου 2005

Ο Πρόεδρος του Ν.Σ.

ΣΤΑΥΡΟΣ ΑΥΓΟΥΣΤΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 **(2310) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63 **(210) 413 5228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 **(2610) 638 109**
(2610) 638 110
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο **(26510) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 **(25310) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο **(2410) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 **(26610) 89 122**
(26610) 89 105
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πεδιάδος 2 **(2810) 300 781**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1 **(22510) 46 654**
(22510) 47 533

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150
Α	3μηνιαίο	40
Α΄	Μηνιαίο	15
Β’	Ετήσιο	300
Β΄	3μηνιαίο	80
Β΄	Μηνιαίο	30
Γ	Ετήσιο	50
Δ΄	Ετήσιο	220
Δ΄	3μηνιαίο	60
Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Παράρτημα	Ετήσιο	50
Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας και Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2005, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος, για δε το τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε., κατά 30 euro.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ